

AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

Estudo Técnico Preliminar 58/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50500.049089/2025-14

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente documento tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para prestação de serviços para a realização de eventos e correlatos da Agencia Nacional de Transportes Terrestres – ANTT em todo território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2.2 Tendo em vista que o encerramento do Contrato Administrativo nº 024/2023, firmado entre a ANTT e a Empresa RD7 PRODUÇÕES DE EVENTOS INTELIGENTES LTDA, se dará em 10 de abril de 2026, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para continuidade dos serviços prestados.

2.3 A nova contratação se justifica em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos das diversas áreas fins da ANTT, em todo o território nacional. Assim como uma grande quantidade de novas demandas que não temos no contrato atual, que exigem esforços que não enquadram as atribuições regimentais da Agência e tem como finalidade principal evitar a interrupção do serviço de suporte a eventos relacionados à participação da sociedade, tais como: audiências públicas, reuniões participativas e tomadas de subsídios, como também a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação dos Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT.

2.4 A promoção e/ou participação da ANTT em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, visa divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e busca o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência.

2.5 Os eventos técnico institucionais consubstanciam-se em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com os agentes do setor de transportes terrestres, bem como com as Agências reguladoras estaduais e municipais, órgãos de defesa do consumidor, Congresso Nacional, setor regulado, universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

2.6 Alguns equipamentos são fundamentais e indispensáveis à realização desses eventos, e não constam do patrimônio desta Agência, que também não possui recursos orçamentários para tais aquisições, nem recursos humanos para implementá-los, nem os demais insumos envolvidos para tal. Os preços estimados para os referidos equipamentos envolvem não só locação, mas também transporte, instalação e desinstalação, conexão com a rede mundial de computadores, utilização de licença de softwares diversos, inclusive antivírus, bem como a garantia de troca imediata em caso de pane eventual.

2.7 Desta forma, seja pelo quadro de pessoal reduzido ou pelo fato de não contar com os profissionais e aportes logísticos necessários para realização de eventos é fundamental que esses serviços sejam terceirizados, por meio de empresa especializada que possua experiência na área.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 A contratada deverá responsabilizar-se pela execução da prestação do serviço de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional.

4.1.2 Os serviços objeto da Contratação são comuns, de caráter continuado e serão contratados mediante a modalidade Pregão Eletrônico, a qual está em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 79, de 12 de setembro de 2024.

4.1.3 Nos termos do artigo 6, XV, da Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço contínuo, por demanda, em função de sua essencialidade, visando atender à manutenção da atividade administrativa de forma permanente e ou prolongada, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional.

4.1.4. A realização de licitação por meio de Pregão Eletrônico, visa a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada em organização e realização de eventos, incluindo os recursos humanos, equipamentos, mobiliários e outros serviços afins; além de traduções e revisões de textos e livros, tendo sido agrupados os itens relativos a esses serviços pelos tipos de demandas.

4.1.5 O Certame deverá ser realizado pelo tipo “Menor Preço Global” e não por lotes ou itens, uma vez que geraria um grande número de empresas vencedoras, o que, certamente, dificultaria e poderia comprometer a coordenação dos eventos e os resultados esperados pela ANTT, que se quer disporia de servidores em quantidade e com capacitação necessária para tal gestão, já que os mesmos teriam, inclusive, que se deslocarem para acompanhar, fiscalizar, adotar providências para correção de eventuais falhas, organizar os dossiês de cada evento para que possa realizar os respectivos atestos.

4.1.6 Os serviços objeto desta contratação serão realizados na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 6º, inc. XXVIII, da Lei nº 14.133/2021. Tal regime de execução se dá pela impossibilidade de prever com exatidão os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Sendo assim, os quantitativos estabelecidos nos documentos que irão compor o instrumento convocatório são meramente estimativos, devendo ser executados à medida da necessidade e conveniência da ANTT, respeitado o valor contratual fixado.

4.1.7. Os serviços contratados deverão observar, no que couber, as regras e diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1 /2010 complementada pela Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 7.746/2012 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNC), que dispõem sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na contratação de serviços pela Administração Pública Federal.

4.1.8 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.9 Caberá a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.1.10 A contratada também deverá disponibilizar os profissionais necessários e que possuam conhecimento técnico e operacional dos serviços a serem executados, com grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, e em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.1.11 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato administrativo podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para fins de qualificação técnica:

4.2.1 Atestado de Capacidade Técnica, expedido em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência.

4.2.2 Para fins de comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) demonstrar que a licitante vencedora executa ou executou contrato correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação.

4.2.3 O Atestado deverá conter a descrição do objeto fornecido, a identificação da pessoa jurídica que o emitiu (razão social, CNPJ e dados de contato, tais como endereço e telefone), bem como do responsável pela sua emissão.

4.2.4. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

4.2.5. Certificado válido de cadastramento obrigatório no Ministério do Turismo, o CADASTUR, de que trata o art. 22 e o art.30, inciso 1º e 2º, da Lei 11.771/2008, e nos termos do Decreto Nº 7.381/10, demonstrando que a licitante está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

4.3 As modalidades de eventos organizados no âmbito da ANTT são, via de regra, as seguintes:

a) Audiência Pública/Reunião Participativa e Consulta Pública: são instrumentos previstos na legislação relacionados a Participação da Sociedade (Resolução nº 5.624, de 21 de dezembro de 2017), a serem utilizados para consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados a participação oral ou escrita em sessões presenciais sobre matérias que afetem restritivamente direitos e deveres de agentes econômicos e de usuários; quando determinado processo decisório implica em afetação de direitos. As audiências públicas e reuniões participativas propiciam o encaminhamento de pleitos, opiniões e sugestões dos consumidores para apreciação por parte da Instituição. Bem como objetivam colher subsídios diretamente a esse público para embasar posterior ação da Agência. Algumas audiências poderão ser descentralizadas em diversas capitais, exigindo planejamento e execução de atividades típicas de um grande evento.

b) Consulta Pública: também é um instrumento utilizado para consolidar proposta final de ação regulatória, o qual, aberto ao público, possibilita aos interessados o encaminhamento à Agência de contribuições por escrito sobre a matéria definida pela ANTT;

c) Conferência: modalidade que se caracteriza pela apresentação e discussão de tema de caráter geral, técnico ou científico por autoridades e especialistas nacionais e estrangeiros, sendo os trabalhos coordenados pelo presidente de mesa.

d) Congresso: modalidade por meio da qual se visa debater assuntos de determinada especialidade, sendo as sessões de trabalho divididas em outras modalidades de evento, como mesa-redonda, conferência, palestra.

e) Concurso: modalidade por meio da qual se visa promover a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a entrega de prêmios, com a participação de personalidades e autoridades

f) Curso: modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema específico para um grupo pequeno, com objetivo pedagógico de formação do conhecimento.

g) Encontro: evento para debater temas em geral antagônicos, apresentados por representantes nacionais e estrangeiros, cujas conclusões e resumo são apresentadas por um coordenador.

h) Entrevista Coletiva: caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento

i) Estande promocional: modalidade de evento usada mormente para promover a divulgação das atividades exercidas pelas ANTT.

j) Exposição: modalidade por meio da qual se visa apresentar amplamente o tema proposto ou obra, com a participação de autoridades, especialistas e sociedade civil.

- k) Fórum: modalidade por meio da qual se visa discutir amplamente sobre o tema proposto, por meio da exposição de oradores indicados pelos grupos participantes à plateia e à mesa de trabalhos, constituída por autoridades ou especialistas.
- l) Inauguração - Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
- m) Mesa-redonda: modalidade por meio da qual os debatedores discutem assunto controvertido de interesse público e cujo moderador coordena os trabalhos, podendo ou não o plenário participar por meio de perguntas.
- n) Oficina - É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
- o) Painel: modalidade que reúne representantes nacionais e estrangeiros e moderador e tem por objetivo reproduzir as informações de um pequeno grupo para um grande grupo assistente, que participa por meio de perguntas ao fim das apresentações.
- p) Palestra: modalidade que se caracteriza pela apresentação de tema predeterminado a um grupo pequeno e que permite, durante a exposição, a intervenção dos participantes.
- q) Reunião de trabalho: modalidade de evento usada mormente para discutir pontos ou aspectos de tema ou atividade objeto de atividade específica da ANTT.
- r) Reunião preparatória: modalidade de evento no qual grupo de trabalho planeja ações a serem desencadeadas durante a realização de eventos como conferências, convenções, seminários.
- s) Seminário: modalidade constituída de apresentações, por meio da qual se discutem diversos aspectos do tema proposto.
- t) Sessão solene: modalidade por meio da qual se realizam posses, homenagens, comemorações e condecorações, com a participação de personalidades e autoridades. Com vistas a garantir o cumprimento das atribuições institucionais da ANTT, poderão ocorrer eventos em formatos e com características diversas das descritas neste item. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se altas autoridades: Presidente da República, Ministros de Estado, Parlamentares Federais, Ministros do Poder Judiciário e Governadores de Estados. Também serão considerados os homólogos estrangeiros dos cargos acima referidos e as autoridades máximas de Organismos Internacionais.
- u) Simpósio - Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
- v) Workshop - Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.
- x) Webinars - É uma webconferência ou videoconferência com intuito educacional, no qual a comunicação é de apenas uma via, ou seja, somente o palestrante se expressa e as outras assistem.
- z) Lives - São transmissões ao vivo, quando está acontecendo algum tipo de evento, ou simplesmente uma conversa, e ele está sendo transmitido ao vivo para que os espectadores possam assistir em tempo real
- aa) Outros: qualquer tipo de evento que esteja diretamente ligado aos interesses da Agência e seus objetivos. Deverá ser composto de pessoas e/ou grupos que possuem interesses comuns num local previamente definido.

4.4 Os eventos poderão ser de pequeno, médio e grande porte, considerando-se:

- a) Os eventos de pequeno porte são aqueles com público previsto de até 30 pessoas;
- b) Os eventos de médio porte são aqueles com público previsto de 31 a 200 pessoas;
- c) Os eventos de grande porte são aqueles com público igual ou acima de 201 pessoas.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando a orientação do Tribunal de Contas da União – TCU - Acórdão nº 1712/2015 – Plenário, o qual explicitou a problemática para a definição de parâmetros de preços para serviços de eventos, transcrito abaixo, ressaltando a necessidade de estudo aprofundado sobre a melhor forma de contratar o serviço de eventos, buscou-se analisar, junto ao painel de compras e em outros órgãos da Administração Pública, o modal que esse tipo de serviço vem sendo contratado.

2.1.9. Esclarece que se verificou em consultas informais junto ao contratado e a outros fornecedores que os custos nesse segmento de mercado - eventos - são distintos entre as empresas e sofrem influência de diversos aspectos, como a propriedade dos bens ou sua locação com terceiros; as sazonalidades (ocorrência de feiras, festas, shows, eventos e outros eventos no mesmo dia e localidade); reduzida capacidade de atendimento de terceiros colaboradores (espaços de eventos, buffets locadores de equipamentos etc.); volatilidade dos custos de mão de obra e dificuldade de composição de equipes; bem como as recorrentes demandas de última hora e exíguos prazos para cumprimento das obrigações contratuais. [...]

2.1.20 Como se verifica, o critério de julgamento nas contratações de serviços de eventos já foi debatido pelo TCU em diversas oportunidades, sem que se chegue a uma fórmula única. O problema se encontra nas características que se imprime à licitação, na modelagem adotada, sem que se vislumbre, até o momento, alternativa eficaz para essa questão.

2.1.21 Segundo o exposto no despacho de peça 13, a escolha da proposta mais vantajosa somente seria alcançada se o grupo de itens licitados fosse integralmente adquirido ou, ao menos, mantida a proporção entre os quantitativos de todos os itens adquiridos em relação aos quantitativos totais previstos no grupo de itens. A alternativa que mais se aproxima dessa hipótese seria a cotação de preços com base no porte dos eventos, o que seria uma forma de manter-se certa proporcionalidade e controle entre quantitativos orçados e demanda.

2.1.22 A realização de licitações por porte dos eventos, classificados segundo o Estudo Técnico Preliminar - IN 40 /2020 SE/DICOM 10434192 SEI 71000.007494/2020-53 / pg. 81 número de participantes, possibilitaria se chegar a esse resultado, com a vantagem de dar mais transparência às distintas contratações e exigir melhor planejamento das ações, dado que os quantitativos estariam necessariamente relacionados a eventos de determinados portes, evitando cotações demasiadamente amplas. Essa alternativa diminuiria o risco que se verifica na atual modelagem.

2.1.23 Um argumento que poderia pesar contra essa sugestão seria o aumento do número de contratos a serem gerenciados pelo órgão contratante. No caso específico do MPOG, as ações regionais na área de eventos são bastante restritas (vide item 2.3 desta instrução), o que permitiu, inclusive, a adoção de lote único nesta licitação, não se vislumbrando esse possível impacto negativo. Contudo, essa alternativa pode não se aplicar a órgãos que têm grande inserção no território nacional pela multiplicidade de contratos que ocasionaria, considerando a necessidade de realização de licitação por região geográfica e por porte de evento.

2.1.24 Por essa razão, a prestação de serviços de eventos requer estudo aprofundado sobre a definição da melhor forma de sua contratação, o qual deve ponderar a prática do mercado e as especificidades desse setor. Dada a complexidade, tal estudo extravasa os limites da presente representação, devendo ser realizado por grupo de trabalho específico.

5.2 Em levantamento de mercado verificou-se que as contratações para planejamento e promoção dos eventos vem sendo realizadas mediante os seguintes cenários:

I) Ata de Registro de Preços - que consiste em registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze meses), e sempre que solicitado este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

II) Pregão Eletrônico para contratação continuada - Como resultado das pesquisas no comprasnet, tem se observado que os órgãos da Administração Pública, comumente, realiza suas contratações para prestação de serviços de eventos sob a perspectiva de uma contratação continuada e por demanda, com a elaboração de uma lista de itens e serviços.

5.3 Conforme destacado abaixo, há possibilidade de tal contratação nos termos do Decreto n. 7.892/2013.

7. Quanto à utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços de organização de eventos, observo que esta Corte de Contas tem se inclinado a admiti-la, reconhecendo tais serviços como padronizáveis, desde que adotadas medidas voltadas à evitar a ocorrência de jogo de planilha e de utilização indevida por órgãos não participantes, e ressaltando a importância de que haja planejamento adequado, especialmente para definição realista dos quantitativos estimados de serviços, a exemplo do que fora consignado no Acórdão 1.678/2015-TCU-Plenário. Na mesma linha seguiram os Acórdãos 2857/2016-TCU-Plenário, 115/2016-TCU- Plenário, 95/2016-TCU-Plenário, 1120/2010-TCU-2ª Câmara.

5.4 Entretanto, a opção que se faz mais viável na presente contratação é pela contratação continuada, por demanda, para atendimento das demandas da ANTT, com base no artigo 6, XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o afastamento de possibilidade do “jogo de planilhas”, e ainda considerando que no julgamento pelo menor preço global, com a despesa realizada por lote de itens.

5.5 Assim, foram consultadas contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública por meio de pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP também com objetivo de identificar a existência de soluções que fossem aderente às necessidades da ANTT e não conflitassem com as recomendações dos órgão de controle a equipe de planejamento da contratação optou por seguir a contratação em um único lote de itens adjudicado pelo menor valor global.

5.6 Dessa forma as seguintes licitações foram analisadas:

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	OBJETO
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	450858	90005/2024	Contratação, por meio de sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para realização de eventos sob demanda, abrangendo execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, para atender às necessidades de consumo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal e suas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Ministério do Trabalho e Emprego	400045	90001/2025	Contratação de serviços contínuos de realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Ministério do Trabalho e Emprego em todo o território nacional, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral.
Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	925398	90004/2024	Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de eventos institucionais presenciais, SOB DEMANDA, envolvendo o planejamento operacional, execução, apoio logístico, acompanhamento e suprimento de infraestrutura conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
			contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de

Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho	925109	07/2024	Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos”.
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO	080009	90006 /2024	Contratação de serviço de organização de eventos e correlatos a serem realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, sob demanda, em todo o Estado do Rio de Janeiro, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, mediante procedimento licitatório PREGÃO para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 11.462/2023.
Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins	926347	90004 /2025	Contratação por meio de REGISTRO DE PREÇOS de empresa especializada na realização de eventos (congressos, seminários, capacitações, encontros e eventos em geral) para atender a necessidade do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO) na capital e interior do estado, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional.
Prefeitura de Jucurutu	200823	020/2024	Contratação de empresa especializada na locação de infraestrutura e serviços de apoio para eventos.
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA/PR	389088	001/2025	Contratação de prestação de serviços no estado do Paraná, sob demanda, com abrangência em planejamento operacional, assessoria, consultoria, operadores, recepção e organização de eventos, infraestrutura, estandes e mobiliário, além de apoio logístico. Esses serviços são essenciais para assegurar o sucesso e a eficiência dos eventos organizados pelo Crea-PR.
Controladoria-geral da União	370003	90002/25	Contratação consiste na prestação de serviços contínuos de apoio logístico em eventos, abrangendo desde o planejamento até a execução, com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra especializada, conforme detalhado no Termo de Referência. A execução ocorrerá sob demanda, no âmbito do Distrito Federal, para atender às necessidades da Controladoria-Geral da União (CGU)
			contratação, sob demanda, de serviços de organização e execução de eventos de pequeno e médio porte do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen e Órgãos

Conselho Federal de Enfermagem	389320	90.006 /2025	Participantes, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos/mobiliário, recursos humanos e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais e gráficos, por empresa especializada.
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	80007	90011 /2025	Aquisição de diversos itens e serviços para eventos, a exemplo: organização completa dos eventos, montagem e desmontagem das estruturas, serviço de coquetel e coffee break, bem como a disponibilização de mão de obra, de materiais como som, iluminação, TV, mobiliários, brindes, entre outros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
SEBRAE Pará	927312	001/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS realizados pelo Sebrae, em todo o estado do Pará, contemplando: assessoria, produção, planejamento, coordenação, organização, montagem, execução, avaliação e os recursos humanos necessários, observadas as condições e especificações constantes no Termo de Referência.
Conselho Regional de Administração CRA/MG	1389144	90004 /2025	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, como montagem, desmontagem, manutenção de toda a infraestrutura demandada, transportes, apoio logístico, ornamentação, bem como aquisição de materiais e utensílios essenciais para a divulgação e para suprir as necessidades operacionais durante a execução dos eventos do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG.
Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	393001	012/2023	Contratação de serviços comuns de realização de eventos e correlatos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT em todo território nacional, sob demanda, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ	682010	90014 /2024	Contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível nacional, para atendimento de necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários.
			Prestação de Serviços de promoção de eventos abrangendo a organização, execução e o acompanhamento de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com o

Câmara Municipal de Jaru/RO	624612	006/2025	fornecimento de infraestrutura, incluindo mobiliário, ambientação, programação visual, recursos humanos, alimentação, material de consumo e equipamentos, elaboração de projeto e suporte técnico em feiras e exposições
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Meio Ambiente	440001	90005 /2024	Prestação de serviços de assessoria, abrangendo planejamento operacional, dimensionamento, organização, acompanhamento, supervisão e execução, contemplando administração logística e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, no Distrito Federal, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região	080004	90010 /2025	Contratação de serviços de organização e gerenciamento de eventos, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
Secretaria de Estado da Administração do Governo do Estado do Maranhão	925987	081/2024	Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de infraestrutura, incluindo, mobilização, montagem, instalação, operação, desmontagem, além do fornecimento de insumos e mão-de-obra, para atender os eventos a serem realizados e apoiados pelo Governo do Estado do Maranhão.
Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará	925460	190003 /2025	Contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de alimentação e serviços correlatos e no agenciamento de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim
Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região		90019 /2025	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS A SEREM REALIZADOS PELO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO, SOB DEMANDA, EM TODO O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, ABRANGENDO PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FORNECIMENTO DE BENS, INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO, INDEPENDENTEMENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONCOMITANTE, mediante procedimento licitatório PREGÃO para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da Lei nº 14.133/21 e Decreto nº 11.462/2023

Tribunal Regional Federal da 4ª Região	090030	011/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, em eventos de trabalho, capacitação e treinamento a serem realizados pelo TRF4, em Porto Alegre/RS.
--	--------	----------	---

5.7 Dentre os principais recursos necessários para estruturação de um evento, podemos elencar

- I - Recursos humanos;
- II. Equipamentos Eletrônicos;
- III. Instalações e Estrutura;
- IV. Decoração;
- V. Materiais gráficos, Materiais de Escritório e impressos em geral; e
- VI - Locação de Espaço Físico.

5.8 Nos pregões avaliados a solução utilizada abrange a prestação de serviços por demanda, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois, ainda que a administração proponha um planejamento bem definido, com cronograma de execução dos eventos a serem realizados, o formato dos eventos e a quantidade de participantes estão constantemente sujeitos à alterações.

5.9 Dessa forma, a solução que melhor se adequa às necessidades da ANTT é a contratação de uma única empresa especializada na prestação de serviços de apoio e organização em eventos, por demanda, pois, com base no histórico das contratações, e também nas contratações previstas, não é possível definir previamente e com exatidão a quantidade de itens e serviços utilizados em cada evento.

5.10 Vale destacar que a execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade da ANTT, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de eventos objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento.

5.11 Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria Especial de Relações Institucionais, Internacionais e de Comunicação - AESRIC da ANTT.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2 SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS: Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

6.2.1 Sempre que formalmente solicitado, a licitante vencedora deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos dos profissionais relacionados ao Coordenador, Cerimonialista e Intérpretes.

6.2.2 Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional

6.2.3 Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

6.2.4 Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão observar o seguinte protocolo:

- a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

6.2.5 **Assessoria prévia:** Compreende o fornecimento de apoio logístico e planejamento dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidade e características necessárias para que o evento tenha um excelente andamento, em todo o território nacional. A quantidade de diárias será de acordo com a complexidade do evento e será acordada com a contratante.

6.2.6 **Mestre de Cerimônias:** Disponibilizar mestre de cerimônias bilíngue (português/Inglês - português/espanhol) para conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades, a partir de roteiro previamente elaborado pela ANTT. A empresa contratada deverá fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do recebimento da Ordem de Serviço, demonstração, em meio digital, com pelo menos 10 (dez) minutos de gravação do serviço similar ao que será prestado, para aprovação da ANTT. Caso a ANTT não aprove o material apresentado, a empresa contratada deverá enviar outras opções, até que se concretize a aprovação. Pode ser solicitada uma reunião na véspera do evento da equipe da ANTT com o Mestre de Cerimônias aprovado, para repassar as orientações necessárias. O profissional que executará o serviço deve utilizar o traje passeio completo.

6.2.7 **Recepcionista:** Disponibilizar recepcionistas uniformizadas, que sejam capazes de exercer adequadamente as seguintes atividades: recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos. Deverão ainda estar aptas a administrar o tempo das palestras nas salas de evento, bem como prestar qualquer tipo de auxílio solicitado pela coordenação. Para realização deste serviço, devem ser utilizados os softwares Word e Excel em nível operacional. Deverá ser providenciada a reposição imediata do serviço caso haja não conformidade ao solicitado. Os trajes dos (as) profissionais deverão ser:

a) sexo masculino: terno com camisa social preta ou branca com colarinho; gravata com cor/estampa discreta; sapato social preto; meia social preta; e cinto preto.

b) sexo feminino: terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou 3/4; camisa social preta ou branca com colarinho; sapato social preto.

6.2.8 **Recepcionista Trilíngue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/ francês):** Disponibilizar recepcionistas uniformizados (as), especializados (as) em recepção, atendimento e acompanhamento a convidados estrangeiros, em atividades relacionadas ao evento. Os profissionais contratados deverão ter fluência nos idiomas solicitados. Os trajes dos (as) profissionais deverão ser:

a) sexo masculino: terno com camisa social preta ou branca com colarinho; gravata com cor/estampa discreta; sapato social preto; meia social preta; e cinto preto.

b) sexo feminino: terninho ou tailleur social preto, composto por calça comprida ou saia com comprimento sobre o joelho e blazer de manga comprida ou 3/4; camisa social preta ou branca com colarinho; sapato social preto.

6.2.9 **Garçom:** O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom, devidamente uniformizado e qualificado para realizar todo serviço correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.

6.2.10 **Serviços de limpeza e conservação:** serviços com profissionais treinados, capacitados e uniformizados para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores de assento nos sanitários (duas vezes ao dia e/ou sempre que necessário). No serviço deverá estar incluído todos os recursos humanos e materiais adequados para atender a quantidade de pessoas e o tamanho do espaço locado. Prever 02 profissionais por serviço.

6.2.11 **Técnico de equipamentos audiovisuais (instalação, operação e suporte de informática):** O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos

eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos. O operador deverá salvar num pen drive ou mídea equivalente ao final de cada dia do evento as apresentações e gravações dos palestrantes com o nome do título constante na Programação para entregar posteriormente à equipe da ANTT.

6.2.11.1 As apresentações somente serão disponibilizadas aos participantes com prévia autorização da equipe de eventos da ANTT.

6.2.12 **Técnico em Iluminação:** Profissional capacitado para prestar serviços de instalação, operação e suporte em iluminação, de acordo com o plano elaborado pelo cliente, definindo os equipamentos necessários, de forma a possibilitar a iluminação adequada à perfeita captação técnica de vídeo, conforme o "clima" e os efeitos visuais desejados nas cenas.

6.2.13 **Fotógrafo:** Serviço de fotógrafo com comprovada experiência em fotografias de interior e exterior, com qualidade jornalística, para registro de eventos. Padrão de qualidade de uma máquina profissional digital em alta resolução e com tratamento de imagem; Flash externo, adequado ao evento. O serviço deve contemplar a captação de imagens do ambiente, participantes/público e atividades correlatas do evento. Entregar as fotos em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento, por meio de link, **sem expirar**, para download (armazenamento em nuvem) com o nome do evento, data e local. EX.: Google Drive, Flickr, Dropbox... OBS: As fotos não deverão conter marca d'água.

6.2.14 **Intérprete/ Tradutor consecutivo:** Profissional capacitado para a prestação de serviços de interpretação consecutiva de idiomas.

6.2.15 **Intérprete/ Tradutor simultâneo:** Profissional capacitado para prestação de serviços de interpretação simultânea.

6.2.16 **Intérprete de libras:** Profissional capacitado para a realização de serviços de linguagem de sinais.

6.2.17 **Serviço de gravação:** Providenciar gravação do áudio do evento em meio digital no formato MP3. O registro deve ser claro e sem ruídos e deve ser entregue à equipe da ANTT no local do evento gravado em pen drive e transmitido através de site de compartilhamento de dados. Caso o material entregue contenha problemas de gravação, a empresa contratada deverá realizar o tratamento do áudio, a fim de melhorá-lo, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.2.18 **Transcrição:** Providenciar transcrição a partir do áudio gravado do evento. A transcrição deve obedecer à norma culta da língua portuguesa e de redação oficial. A transcrição deve ser seguida de revisão ortográfica do texto e entregue em 01 (uma) cópia impressa e mídia digital editável, em um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o evento. Caso o material entregue contenha falhas e/ou interpretações equivocadas, a empresa contratada deverá rever o material a fim de efetuar as correções pertinentes, no prazo de 03 (três) dias corridos contados a partir da data em que a ANTT informar o ocorrido.

6.2.19 A diária (jornada) dos intérpretes simultâneo e consecutivo será de 6 (seis) horas.

6.2.20 Consideram-se idiomas básicos, para fins desta licitação, o inglês, o espanhol e o francês.

6.2.21 Os demais idiomas são considerados raros.

6.2.22 Os preços dos itens devem contemplar todos os custos necessários à sua realização plena.

SEÇÃO II – LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

6.2.23 Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos por representante da ANTT.

6.2.24 Equipamentos de Informática - Devem estar incluídos nos equipamentos os cabearios, fios, extensões, plugs, transformadores, adaptadores e demais itens necessários à sua montagem e pleno funcionamento.

6.2.25 Os equipamentos (computadores, notebooks, impressoras etc.) deverão estar conectados em rede.

6.2.26 **Notebook:** Configurações mínimas: disco rígido de 500GB, 8GB de memória, Processador Intel Core i7, leitor e gravador de CD/DVD, pelo menos 4 entradas USB, COM SAÍDAS DE VÍDEO EM VGA E HDMI, placa wireless, tela de

14", sistema operacional Windows 10 Home Single language ou a mais atual, 64-bit, com pacote Office 365 completo instalado (licenciado) e Adobe Reader. Deve-se dispor de 01 (um) mouse e um teclado óptico reserva para eventuais substituições de emergência.

6.2.27 Link de Internet dedicado: Fornecimento de link IP de internet mínimo de 100 MB full dedicado; full duplex; upload e download simétricos, 99% de SLA.

6.2.28 Ponto de conexão à internet: Ponto de serviço de internet banda larga, já incluindo os serviços de provedor e de cabeamento, além dos já disponíveis nas salas contratadas. Poderá ser oferecido o serviço via internet sem fio - Wireless, nos locais onde há ausência de conexão banda larga cabeada, incluso o switch, e access point wifi garantindo total acesso à internet, padrão 802.11 b/g/n, com velocidade mínima de 1 Mbps por usuário, com segurança e confiabilidade padrão WAP2, sem limite de pacote.

6.2.29 Tela de painel de Led: Montagem de painel led de alta definição P2. 9mm ou P3.9mm, conforme a necessidade de cada evento. Gabinete: 50cm x 50cm. Definição do gabinete: P3.9mm c 128 x 128 pixels ou P2.9mm com 168 x 168 pixels. Alta capacidade de atualização e de resolução, cabo de alimentação e o de processamento estão ligados fora do gabinete, eliminando a necessidade de abrir o mesmo, e assim, reduzindo bastante o tempo de instalação e de desmontagem, gabinete feito de alumínio e estético, processador de vídeo, compatível com várias fontes de sinal de entrada, como AV. Video S, VGA, DVI, YPbPr, HDMI, SDI, etc. A contratação do item deve incluir: estrutura para fixação e/ou sustentação do painel e todo cabeamento necessário. Operação através do software M²/dia 50 31 de 68 Resolume (ou similar), manutenção e acompanhamento durante o evento. Gerenciamento de mídia, convergência digital e direção técnica. Servidor de Mídia para gerenciamento de painel de LED, adequado ao tamanho do led. Mesa de corte Blackmagic pro. Técnicos Composição de mosaico de background. Servidor Encoder. Capacidade para processamento de imagens estáticas e dinâmicas digital, P4mm, indoor ou outdoor. Incluir transporte, montagem, desmontagem e operação, além de equipamentos acessórios para controle e gerenciamento de imagens. A empresa deve prever que o painel poderá ser embutido em parede, boxstruss, caixa em marcenaria com aplicação de imagens para manutenção de equipamentos, devendo, portanto, prever a construção dessas estruturas a critério da Contratante (valor por 1m²/diária). Estão inclusas as despesas com transporte e instalação dos equipamentos, bem como o operador Técnico durante montagem, ensaio e toda a realização dos eventos.

6.2.30 Projetor multimídia 5000 ansi lúmens: Projetor multimídia 5000 ansi lúmens: Projetor multimídia de alta resolução e brilho, ful HD, de 5000 ansi-lumens. Entrada para PC EM PORTA VGA, USB, DVI, HDMI, S-Vídeo E USB. O projetor deve ser bivolt, tecnologia DLP. Inclusos cabos de conexão.

6.2.31 Tela de projeção (1,80x1,80 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.2.32 Tela de projeção (2x3 m, com tripé): Tela de projeção compatível com o tamanho do espaço a ser utilizado, permitindo a perfeita visualização do conteúdo projetado por todos os participantes do evento. Fixação de telão no centro ou na diagonal dos auditórios com suporte para parede ou chão.

6.2.33 Sonorização completa: Sonorização completa adequada para espaços abertos ou fechados, com alcance de todos os pontos do salão e ausência de microfonia, interferências ou quaisquer outros ruídos. O sistema deve ser completamente montado, com 4 caixas acústicas (ativas ou passivas) com cabeamento para captação de áudio de periféricos (computador, notebook) e preparado para apresentações com áudio e/ou vídeo de acordo com o briefing do evento. A sonorização deve ser aprovada pela equipe da ANTT pelo menos 02 (duas) horas de antecedência ao horário agendado para o início do evento.

6.2.34 Microfone de mão sem fio: Microfone de mão sem fio UHF profissional com pelo menos 40 sistemas compatíveis por banda, 160 sistemas compatíveis com múltiplas bandas, 2400 frequências selecionáveis. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria/pilha nova e extras.

6.2.35 Microfone de Superfície tipo gooseneck: microfone de superfície profissional tipo gooseneck, acompanhado de todos os cabos necessários a seu perfeito funcionamento, transmissor controlado por microprocessador, link infravermelho com receptor SLX para sincronização de frequência automática, pescoço exível e ajustável com pelo menos 45cm, base para posicionamento sobre mesa diretora, indicação luminosa de ligado/desligado e espuma no microfone.

6.2.36 Microfone Headset: Microfone para cabeça ergonômico, faste maleável, conector mini xlr 3 pinos. UHF digital, captação Omni direcional, saída de receptor: xlr/P10 balanceada.

6.2.37 Ponteira laser com passador de slides: Integrando laser, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio. Prever cabo extensor de entrada USB para alcance de maiores distâncias.

6.2.38 Serviço de filmagem de evento: Serviço de filmagem digital com 03 (três) câmeras de 3 CCD ou 3 CMOS, em formato digital de alta resolução (Full HD), com cartão compatível para gravação, com transmissor de vídeo sem fio. 01 mesa de corte (Switcher) com disponibilidade de transmissão ao vivo para telões e web e links, com monitoração dos resultados em 02 telas de LCD de no mínimo 52 polegadas para a mesa de trabalho dos apresentadores do evento. O material bruto deve ser entregue em .MP4 ou .Mov logo após o evento e também deve ser enviado por "wetransfer" ou "Google Drive". O Serviço deve contemplar: 03 cinegrafistas, 1 operador de switcher e 1 assistente de câmeras.

6.2.39 Iluminação: canhão seguidor: Fonte de Luz: LED branco; Potência do LED: 200W; Cores: 5 Cores (Vermelho - Verde - Azul - Amarelo - Rosa) + Branco; Temperatura de cor: 3200k/5600k; Angulo do feixe: 8 - 23°; Voltagem: AC 220V.

6.2.40 Iluminação: mesa controladora de luz digital: Controlar mínimo 96 aparelhos; Bivolt 10 cenários simultâneos; - Entrada de Pendrive para inserir cenas e patch.

6.2.41 Iluminação: Rack Dimmer de luz digital: minimo 12 canais; para redes bifásica 220V e trifásicas 220V e 380V; conectores XLR 03 pinos machos para a entrada de sinal e conectores XLR 03 pinos fêmea como saída.

6.2.42 Iluminação: Refletor Elipsoidal: LED 200W; RGBW 4in1; Croma Efekt CROMALIGHT127; zoom manual; 15° a 38°; LED Profile Light.

6.2.43 Iluminação: Refletor Fresnel: Fonte de luz LED: Dimmer: 100% linearmente ajustável; Estrobo: 0~25 F.P.S; Ângulo: 20°-50° ; Voltagem: AC90-260V 50/60Hz ; Potência: 200W.

6.2.44 Iluminação: Refletor Impar Setlight: com filtro gelatina colorida e ou difusor; Voltagem: 127v e 220v; lampadas de 500 a 1000 w de potência.

6.2.45 Iluminação: Refletor Optpar: Distribuição de RGBW: Potência: 3 Watts; Voltagem: 100 - 240v.

6.2.46 Iluminação: Refletor Par 64: Potência total de 162 watts; Leds de 3 watts.

6.2.47 Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos: desenhos Gobos visíveis em até 60 metros; faixa de luz visível até 50 metros com fumaça; 8 Cores Puras + Misturas de Cores; Voltagem 110/240v; Modos Auto / Master / Slave / Sound.

6.2.48 Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico: alimentação Bivolt (110/220); Efeitos luminosos: cor verde e vermelho e desenhos.

6.2.49 Transmissão ao vivo via web: Transmissão ao vivo para web, em tempo real, em canal do youtube ou outro a ser definido pela contratante, numa taxa mínima de 512kbps. Deve ser fornecido computador com placa de captura de vídeo e configuração mínimo de processador intel core i5; 8 gb de memória ram; placa de vídeo 128mb; teclado abnt-2; mouse de 600 dpi; hd de 500 gb; placa de som; placa de rede gigabit; placa de rede wifi 802.11b/g/n, unidade dvd-rw; 2 usb 2.0 e 2 usb 3.0; windows 7 profissional com pacote office 365 atualizado, monitor led 22", assim como demais equipamentos para a adequada execução do serviço. O serviço deve contemplar o profissional que cuidará da transmissão.

6.2.50 Televisor de 50/60 polegadas: Aparelho de TV com monitor de LED 50'' ou 60'', com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno das apresentações aos palestrantes transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também de parede, para uso em exposições e em sala de eventos. Prever todo cabeamento necessário para o funcionamento dos equipamentos.

6.2.51 Sistema de Tradução Simultânea: 01 cabine e até 200 receptores e fones auriculares, com alcance médio do seu raio de 100 metros e receptores que captam o sinal de rádio e o transforma em som de alta qualidade, ideal para utilização em grandes ambientes, com cobertura de uma área de 7.000m², cabine acústica compacta - CA06 - fabricada com sanduíche de isopor revestido por Eucatex e forração em carpete, com excelente isolamento acústico, com 2 portas laterais, mesa e plug P2 resposta de frequência: 60Hz a em fôrmica e vidro fumê frontal e 2 laterais; fones auriculares com haste ajustável, espuma 15.000Hz, impedância: os 320Hms 15% a ikHz, carga admissível: 100mW, sensibilidade: 90dB 4dB, diâmetro da

cápsula: 30mm. O valor deverá contemplar ainda 2 (dois) intérpretes, 2 luminárias, 1 canal para 2 idiomas, 1 técnico operador dos aparelhos, recepcionista para a entrega dos aparelhos aos participantes dos eventos e todo o cabeamento necessário para execução do serviço.

6.2.52 **Máquina de café expresso:** Prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis, e com capacidade de 300 (trezentas) doses.

6.2.53 **Frigobar:** com capacidade mínima de 110 litros, 110/220volts.

SEÇÃO III – DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

6.2.54 **Arranjo de flores naturais:** para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo altura de 80cm, desconsiderado o suporte/vaso (lírios, astromélias, strelitzias, antúrios, helicônias ou rosas, mecos, eucaliptos), em vasos de vidro e/ou taças de vidro. Arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores.

6.2.54.1 O arranjo deverá estar em perfeito estado durante o evento. Flores e/ou folhagens secas, amareladas, murchas, manchadas ou com hastes quebradas deverão ser substituídas de imediato. Não serão aceitos arranjos montados em base de espuma floral e/ou argila sem bandeja ou suporte que evitem manchas e umidade. Flores com odor forte e cujos pistilos possam provocar alergia não serão aprovadas pela ANTT e deverão ser prontamente substituídas.

6.2.54.2 A empresa deverá enviar foto de arranjo proposto para aprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

6.2.55 **Tapete de cerimônias:** Recortado; em fibra vinil sintética vulcanizada; borda em todo o perímetro; costado sólido e borracha antiderrapante; antimofo e antichamas; espessura mínima de 10mm; cor a ser definida pela contratante; medidas de comprimento e largura a serem definidas pela contratante. Apresentar sempre 3 (três) opções para escolha da contratante.

6.2.56 **Toalha de mesa** (branca ou preta, 3mts para cobrir até o chão) em boas condições do tecido, sem desenhos, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas.

6.2.57 **Fundo de Palco:** em lona vinil ou tipo sanet, impressão em policromia, 4/0 com ilhós a cada 30cm, braçadeiras para fixação em box truss. Mínimo 360 dpi, 4x0 cores, alta resolução de impressão. Acabamento variado desde que a estrutura do box truss não fique aparente, dimensões compatíveis com o fundo de palco e necessidade do evento. Considerar transporte, instalação, limpeza e manutenção. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento.

6.2.58 **Tripé para Banner (porta-banner):** Tripé em alumínio com haste telescópica, com alcance mínimo de 3,00 m de altura, a ser montado pela empresa contratada em local a ser definido pela equipe da ANTT.

6.2.59 **Climatização:** feita por aspersores com bicos aspersores de água de 1mm e ventiladores tipo breasty para umidificadores de ambientes Unidade/dia.

SEÇÃO IV - MOBILIÁRIO

6.2.60 Os móveis colocados à disposição da ANTT deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a. Arranhões visíveis;
- b. Estofamento manchado, furado ou rasgado;
- c. Vidros trincados ou quebrados;
- d. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e. Instabilidades;
- f. Estruturas descoladas ou quebradas;
- g. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

- 6.2.61 Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.
- 6.2.62 **Box Truss ou Metalon:** estrutura metálica para envelopamento com lona impressa, conforme solicitação. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo contratante (ex.: lona para fundo de palco).
- 6.2.63 **Mesa de canto:** retangular, redonda ou semi-círculo. Modelos a serem aprovados pela contratante.
- 6.2.64 **Mesa de reunião redonda 4 cadeiras:** mesa com tampo de vidro.
- 6.2.65 **Cadeira estofada sem braço:** Sem braços para plateia. Modelos devem ser aprovadas pelo demandante.
- 6.2.66 **Mesa bistrô com 4 banquetas:** mesa em madeira ou tampo de vidro, a critério da contratante.
- 6.2.67 **Mastros de bandeira:** Suporte e/ ou pedestal para bandeira. Mastros com ponta de lança em latão ou alumínio. Instalados de acordo com a natureza do evento.
- 6.2.68 **Sofá de 2 lugares:** módulo estofado de 2 lugares, revestido em tecido ou couro sintético, cor a escolha do contratante. A empresa deverá apresentar 3 modelos para aprovação do contratante.
- 6.2.69 **Praticável:** tamanhos variados de acordo com a metragem solicitada, com anotação de responsabilidade técnica.
- 6.2.70 **Púlpito em acrílico:** com suporte para microfone e água.
- 6.2.71 **Pranchão 0,75 x 0,80:** Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos
- 6.2.72 **Pranchão 0,75 x 1,20:** Mesas tipo Pranchão com pés retráteis, com respectivas toalhas para formação de mesas diretoras de diversos formatos
- 6.2.73 **Bandeiras de outros países:** Montagem de mastros e suporte em caráter Oficial) de bandeiras de outras nacionalidades, conforme informado em reunião de briefing. As bandeiras devem ser do mesmo tamanho e estarem limpas e em perfeitas condições de apresentação. Os mastros devem ser compatíveis com o tamanho das bandeiras e estarem em bom estado de conservação.
- 6.2.74 **Bandeiras de Mesa:** Conjunto contendo até 40 bandeiras confeccionada em poliéster medindo 8x5,5 cm, com corte especial para mantê-la em posição oficial, com haste de 15 cm, base e mastro em metal cromado ou madeira.

SEÇÃO V – MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

- 6.2.75 **Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil:** Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, logomarca do contratante, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.
- 6.2.76 **Materiais em lona (banner, faixa de mesa):** impressão em lona vinílica 300 dpi, colorida, fosca. O banner deve ser entregue com acabamento em bastão e corda. Prever fita dupla face para fixação da faixa de mesa.
- 6.2.77 **Placa de Homenagem:** Placa de homenagem, tamanho 15cmX10cm em aço escovado ou acrílico com marca em 4/0 cores ou vidro jateado, com estojo em veludo.
- 6.2.78 **Placa descerramento - tamanho A3:** Em aço escovado, com gravação em baixo relevo até 3 cores, texto e logo. Prever fita dupla face para fixação na parede.

SEÇÃO VI - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS

GRUPO I

- 6.2.79 A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louças, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

6.2.80 Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.

6.2.81 Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados pela ANTT.

6.2.82 Para os itens considerados como de alto padrão serão exigidos, toalhas e guardanapos de alto padrão; copos e taças de cristal; talheres de prata ou de alto padrão, previamente aprovados pela ANTT.

6.2.83 Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados, quando não forem utilizados restaurantes, churrascarias.

6.2.84 Os serviços deverão considerar o acompanhamento por staff de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

6.2.85 O preço unitário dos itens da Seção não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

6.2.86 A ANTT garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo:

- a) Confraternização – 30 (trinta) pessoas, sendo que a média tem sido de 50 (cinquenta) pessoas, por evento.
- b) Coffee Breaks – 20 (vinte) pessoas, sendo que a média tem sido de 40 (quarenta) pessoas, por evento.
- c) Almoço ou jantar – 15 (quinze) pessoas, sendo que a média tem sido de 30 (trinta) pessoas, por evento.

6.2.87 Os eventos realizados nas dependências da ANTT ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da licitante vencedora, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação.

6.2.87.1 Por autorização expressa da ANTT, esse profissional poderá ser dispensado.

6.2.88 Em todos preços já devem ser incluídos os serviços de copeiragem, quando necessário.

6.2.89 O serviço de garçom não está incluído o serviço de copeiragem.

6.2.90 Os descartáveis deverão ser adequados a cada produto utilizado, sendo obrigatória a utilização de embalagens térmicas.

6.2.91 Fornecer os gêneros alimentícios abaixo e todos os acessórios necessários, tais como: uniformes, guardanapos, bandejas, copos de vidro, copos descartáveis (para uso apenas junto aos galões de água e garrafas de café), louças de porcelana branca, talheres de inox, mesas de apoio para buffet, toalhas brancas e cobre manchas branco para as mesas, copos de vidro, gelo, recipiente térmico, forno elétrico, além do serviço de copa e garçonaria, tuli, entre outros.

6.2.92 Os serviços de alimentação serão mensurados por pessoa, por item, por quantidade em litros/gramas ou por dia, conforme especificação em cada item.

6.2.93 A quantidade de itens de alimentação solicitados está sujeita à confirmação com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a ANTT poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos.

6.2.94 O horário do serviço será confirmado na reunião de briefing. O serviço deverá estar disponível 15 minutos antes do horário programado.

6.2.95 **Água mineral:** Fornecimento de água mineral em garrafas de 300ml sem gás e gelada. Caso a água esteja em temperatura ambiente, deverá ser providenciado gelo, sem ônus para a ANTT. Caso o espaço locado pela empresa ofereça apenas o serviço de água em copos ou garrafas com quantidade de mililitros inferior ao solicitado, a Equipe da ANTT fará a conversão.

6.2.96 **Água mineral em garrafão de 20 litros:** Galões de 20 (vinte) litros disponibilizados em bebedouros refrigerados para galão de água mineral, com saída para água em temperatura ambiente e gelada. Deverão ser disponibilizados copos para o serviço e lixeira. Prever toda elétrica necessária para instalação do equipamento.

6.2.97 **Café servido em garrafa térmica (2 litros):** Incluindo copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante.

6.2.97.1 O café deve ser servido acompanhado de açúcar e adoçante.

6.2.98 **Confraternização – alimentos e bebidas:** o cardápio deve ser composto por: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, 2 tipos de empratados e 2 tipos de doces. Água mineral com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, 1 tipo de coquetel de frutas sem álcool. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 2 horas. O serviço pode ser servido em mesas próprias ou volante, de acordo com a contratante.

6.2.99 **Coffee-Break:** O cardápio deve ser composto por: água mineral com e sem gás; chocolate quente; café; leite; chá em sachês individuais; 2 tipos de sucos de frutas; 2 tipos de refrigerante (normal e dietético), 2 tipos de mini-sandwiches, 3 tipos de salgados finos, pão ou biscoito de queijo, 2 tipos de bolo, 3 tipos de folheados recheados e salada de frutas. O serviço deve estar disposto sobre mesas próprias para buffet, com o uso de xícaras de louça, copos de vidro/taças. Todos os alimentos e bebidas expostos deverão estar identificados. Esse serviço deve ter a duração mínima de 30 min.

6.2.100 **Almoço ou jantar – restaurante (fora das dependências da ANTT):** 2 tipos de pratos frios (saladas/cremes /mousses e/ou frutas); 2 tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); 1 tipo de massa; 2 tipos de guarnições; 2 tipos de sobremesas. Bebidas: 02 tipos de sucos naturais, água com e sem gás, 2 tipos de refrigerantes (normal e diet)

GRUPO II e III

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.101 Os produtos solicitados deverão conter a data de validade legível.

6.2.102 Os produtos encomendados serão entregues selecionados, em perfeito estado, observando-se, na data da entrega e assados no dia da entrega.

6.2.103 Os produtos deverão ser de primeira qualidade e:

- a) Apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabores característicos.
- b) Não apresentar manchas, queimaduras, presença de insetos ou de moluscos e de pontos específicos de bolores, brocas ou larvas.

6.2.104 A avaliação da qualidade do produto será realizada por pessoa designada pela administração para essa finalidade.

6.2.105 Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo.

SEÇÃO VII - DA LOCAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

6.2.106 A locação do espaço físico destinado à realização dos eventos será de responsabilidade da licitante vencedora.

6.2.107 Os espaços deverão contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a acessibilidade e instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais, dependências climatizadas conforme as necessidades adequadas para os eventos realizados fora das dependências da ANTT.

6.2.108 Durante o transcorrer dos eventos, inclusive antes da abertura desses, a licitante vencedora ficará responsável pela limpeza e manutenção da higiene em todas as instalações, em especial nos sanitários, provendo insumos necessários, por exemplo, cestos de lixo, sacos plásticos, vassouras, baldes, rodos, material de limpeza pesada, toalhas descartáveis, sabonete líquido, papel higiênico, entre outros, assim como contará com profissionais de manutenção e limpeza em número suficiente para a adequada e confortável condução dos eventos.

6.2.109 Quando da necessidade de subcontratação de espaços, a licitante vencedora deverá apresentar à ANTT, no mínimo, 3 (três) propostas positivas como alternativas com os respectivos orçamentos, ou 01 (uma) proposta positiva e 05 (cinco) negativas, demonstrando a dificuldade em obter a disponibilidade de espaço e data adequados conforme solicitado pela ANTT, cabendo a Agência escolher a opção que melhor atender seus interesses.

6.2.110 Sobre o valor da nota fiscal emitida pela licitante vencedora incidirão as retenções na fonte obrigatórias, na forma da legislação vigente.

6.2.111 O espaço físico contratado deverá informar quais itens (ex.: mobiliário) comporão o ambiente dos espaços com os preços já inclusos no custo da locação. Somente será admitida a cobrança de mobiliário (ex.: mesas, cadeiras, toalhas e etc.), no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades e etc.

6.2.112 As dependências indicadas nesse item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, devendo a contratada informar a metragem do espaço físico necessário, que será previamente analisado e aprovado pela Administração.

6.2.113 A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato administrativo podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.114 A expectativa é que sejam realizados 150 eventos de grande, médio e pequeno porte, durante o período de 12 (doze) meses.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 As prioridades da Agência, os processos de racionalização, os diferentes formatos, tamanhos e localidade de cada evento, bem como os ajustes orçamentários que ocorrem ao longo de cada exercício são aspectos que impossibilitam determinar de forma precisa os quantitativos dos serviços a serem contratados no prazo de 12 (doze) meses.

7.2 Conforme exigências contidas na Lei nº 10.233/2001, na Resolução ANTT nº 5.888/2020, na Resolução nº 5.624/2017 e na Resolução ANTT nº 5.891/2020 cabe a ANTT a realização de eventos relacionados à Participação e Controle Social da sociedade, tais como, tomadas de subsídios, reuniões participativas, consultas públicas e audiências públicas, abertas ao público, assim como a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação do Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT, de acordo com a Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001.

7.3 Com o objetivo de nortear o quantitativo da contratação foi considerado o histórico dos eventos realizados nos últimos cinco anos, conforme tabela abaixo:

EVENTOS REALIZADOS	2021	2022	2023	2024	2025	2026 (previsão)
Audiências Públicas	23	13	13	21	23	25
Reuniões Participativas	6	3	4	26	22	25
Outros Eventos	36	52	55	80	77	100
TOTAL	65	68	72	127	122	150

7.4 Diante desses dados, verifica-se o aumento gradual de eventos ano a ano.

7.5 Embora a ANTT tenha se dedicado a realizar concomitantemente às sessões presencias a transmissão ao vivo dos eventos de interesse público, por meio do seu canal no YouTube, isso não faz dispensável a sua realização, uma vez que os eventos presenciais possibilitam a ampliação da acessibilidade e da participação social, tornando-os essenciais para alcance dos objetivos propostos pelas sessões públicas.

7.6 Abaixo indicamos a justificativa da necessidade de cada um dos itens que integram o objeto que se almeja contratar.

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	Planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços.
2	Mestre de cerimônias	diária 8 horas	Profissional responsável por conduzir a solenidade, administrar o tempo das palestras e organizar a disposição das autoridades
3	Recepcionista	diária 8 horas	Profissional que auxiliará durante todo o evento, cabendo recepcionar e credenciar os convidados, confeccionar etiquetas para crachás, montar pastas e/ou kits para os participantes, entregar materiais de apoio, prestar informações, administrar lista de presença e controle, incluindo a sua conferência e digitação, entre outros serviços correlatos.
4	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	diária 8 horas	Profissional que auxiliará durante todo o evento, cabendo recepcionar os participantes, direcioná-los para assinatura de lista de presença, entrega de materiais educacionais e suporte no momento da alimentação.
5	Garçom	diária 8 horas	Profissional de desempenhará a função de garçom dos eventos.
6	Serviços de limpeza e conservação	diária 8 horas	Profissional responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação.
7	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária 8 horas	Profissional necessário para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.
8	Técnico em Iluminação	diária 8 horas	Profissional necessário para cuidar das iluminações especiais dos eventos.
9	Fotógrafo	diária de 6 horas	

			Profissional necessário à cobertura fotográfica dos eventos institucionais realizados pela ANTT.
10	Intérprete/Tradutor consecutivo	diária de 6 horas	Profissional responsável pela tradução na qual o orador fala por um curto período e faz uma pausa até o tradutor terminar de traduzir o que foi dito. Ideal para eventos com público reduzido e palestrantes estrangeiros. Exemplo: eventos com países do Mercosul
11	Intérprete/ Tradutor simultâneo	diária de 6 horas	Profissional necessário traduzir oralmente determinada fala, ao mesmo tempo em que o orador está falando. Normalmente utilizado em evento com grandes plateias. Trabalham em duplas, por essa razão a contratação pois no item sistema de tradução simultânea consta apenas 1 profissional. Exemplo: eventos com países do Mercosul, ou palestras específicas de estrangeiros em eventos diversos.
12	Intérprete de Libras	diária de 6 horas	Profissional necessário para a interpretação de uma dada língua de sinais para outra língua, ou desta outra língua para uma determinada língua de sinais. Atualmente esse tipo de serviço tornou-se quase que obrigatório nos eventos.
13	Serviço de Gravação	diária	Profissional responsável pela gravação do áudio do evento em meio digital.
14	Transcrição	Horas	Profissional responsável pela transcrição a partir do áudio gravado do evento.

SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
15	Notebook	Diária	Necessário para apoio dos palestrantes e credenciamento de participantes.
16	Link de Internet dedicado	Diária	

			Necessário para fornecimento de link IP de internet
17	Ponto de conexão à internet	Diária	Necessário para fornecimento de ponto de serviço de internet banda larga
18	Tela de painel de Led	M²	Necessário para eventos que necessitem de projeção ao ar livre (ou lugares abertos) e/ou melhor luminosidade em Auditórios
19	Projektor multimídia 5000 ansi- lumens	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
20	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
21	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	Necessário como apoio para projeção nos eventos da ANTT
22	Sonorização completa	Diária	Necessário para a sonorização dos Eventos para constar dos arquivos da ANTT
23	Microfone de mão sem fio	Diária	Necessário para o palestrante e para os participantes atuarem com perguntas, seja em lugares abertos ou fechados
24	Microfone “gooseneck”	Diária	Necessários para o palestrante atuar de forma efetiva, especialmente em ambientes fechados.
25	Microfone Headset	Diária	Necessários para o palestrante atuar de forma efetiva, especialmente em ambientes fechados.
26	Ponteira laser com passador de slides	Diária	Necessário para apontar os slides dos palestrantes, com funções de avançar e retroceder slides com tecnologia sem fio
27	Serviço de filmagem de evento	Diária	Necessário para registro dos eventos, para constar dos arquivos da ANTT, inclusive no Canal ANTT no youtube
28	Iluminação: canhão seguidor	Unidade	permite dar um foco de luz em objetos e pessoas específicas, de acordo com o objetivo do evento.
29		Unidade	

	Iluminação: mesa controladora de luz digital		Usado no projeto de iluminação para controlar várias luzes de uma só vez.
30	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	Unidade	Funciona para aumentar ou diminuir a intensidade de luz emitida no ambiente do evento de acordo com a necessidade do momento.
31	Iluminação: Refletor Elipsoidal	Unidade	Usado para projetar logotipos e imagens dos /nos eventos.
32	Iluminação: Refletor Fresnel	Unidade	Essencial para concentrar e focar uma luz, normalmente utilizado para iluminar banners, fundos de palco, faixas de mesa.
33	Iluminação: Refletor Impar Setlight	Unidade	Porta filtro colorido utilizado para cenografias em palcos/eventos.
34	Iluminação: Refletor Optpar	Unidade	Produce um tipo de efeito visual colorido ideal para iluminação de eventos que contenha grandes palcos com presença, por exemplo, de bandas ou conjuntos para execução do hino nacional
35	Iluminação: Refletor Par 64	Unidade	Usado para iluminação em eventos de pequeno e médio porte, assim como decoração de ambientes.
36	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	Unidade	Esse equipamento atende eventos de pequeno porte. Possui projeção de curto alcance, feixe de luz disperso e de baixa intensidade. Permite projeções com globos – desenhos. Equipamento ideal para uma recepção ou pequenas confraternizações.
37	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	Unidade	Necessário para criação de efeitos de luzes a serem usados em eventos mais dinâmicos, como por exemplo nas Convenções Anuais da ANTT.
38	Transmissão ao vivo para web	Diária	Necessário para transmissão ao vivo para web, em tempo real, em canal do youtube ou outro a ser definido pela contratante

39	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	Necessário para dar retorno das apresentações aos palestrantes, transmissão do evento para outra sala ou espaço físico próximo ao local do evento e também para uso em exposições e em sala de eventos.
40	Sistema de tradução simultânea	Diária	Necessário para realização de eventos institucionais de natureza internacional, como reuniões de trabalho, seminários, simpósios, missões e encontros, nos quais ocorre com frequência a participação de delegações estrangeiras.
41	Máquina de café expresso	Diária	Necessário para ser utilizado especialmente em feiras e/ou exposições quando houver estandes.
42	Frigobar	Diária	Necessário para suporte em estandes de eventos

SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
43	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	Necessário para ornamentação dos eventos
44	Tapete para cerimônias	m ²	Necessário para composição do ambiente quando a mesa diretora é retirada do palco no Auditório da ANTT
45	Toalha de mesa	m ²	Necessário para ornamentação dos eventos
46	Fundo de Palco	m ²	Necessário para fixação/divulgação da marca do evento, bem como de apoiadores.
47	Tripé para Banner (porta-banner)	Unidade	Necessário para suporte de banners de identificação e sinalização dos eventos
48	Climatização	Unidade	Necessário para climatização dos eventos

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
49	Estrutura metálica Q-15 ou Q-30 (Box Truss)	Diária/ metro linear	Necessário para a fixação da marca do órgão nos diversos eventos organizados pela ANTT.
50	Mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	Necessário para ser utilizado especialmente em feiras e/ou exposições quando existir estandes
51	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	Necessário para utilização como mobiliário de estandes de eventos.
52	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	Necessário para utilização como mobiliário de estandes de eventos.
53	Mastros de bandeira	Diária	Necessário para utilização em eventos formais, especialmente com a participação de autoridades maiores e/ou eventos internacionais.
54	Sofá de 2 lugares	Diária	Utilizado como mobiliário de estandes de eventos.
55	Praticável	m²/dia	Necessário para utilização em eventos, quando necessário que a mesa diretora fique num nível um pouco acima dos participantes para melhor visualização e interação.
56	Púlpito em acrílico	Diária	Necessário para utilização em eventos quando necessário Mestre de Cerimônias ou para que as autoridades e/ou palestrantes possam utilizar.
57	Pranchão 0,75x1,80	Diária/ unidade	Necessário para apoio de eventos, quando necessário montar mesa diretora, área de recepção, apoio para serviço de coffee, e outros.
58	Pranchão 0,75x1,20	Diária/ unidade	Necessário para apoio de eventos, quando necessário montar mesa diretora, área de recepção, apoio para serviço de coffee, e outros.

59	Bandeiras de outros países	Diária/Unidade	Necessário para utilização em eventos formais, quando da participação de estrangeiros, especialmente autoridades.
60	Bandeiras de Mesa	Unidade (conjunto)	Necessário para utilização em eventos formais, especialmente com a participação de autoridades maiores e/ou eventos internacionais.

SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	JUSTIFICATIVA
61	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	Necessário para apoio de eventos.
62	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Metro	Necessário para fixação/divulgação da marca do evento, bem como de apoiadores.
64	Placa de Homenagem	Unidade	Necessário para apoio de eventos, quando da necessidade de prestar homenagens
64	Placa descerramento – tamanho A3	Unidade	Necessário para inauguração de obras, unidades regionais, salas, prédios.

SEÇÃO VI: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS - Alimentação para os participantes dos Eventos. Ocorrerão ocasionalmente e justifica-se pela intensidade da programação e visando cumprir na íntegra a programação do eventos, vislumbra-se concentrar todos os participantes e palestrantes para evitar a dispersão e descumprimento do horário. Além disso, o serviço de alimentação é o momento de socialização e networking entre os participantes, sendo de grande valia para o evento, no qual facilita a conversação entre os participantes.

SEÇÃO VII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO - Para dar estrutura adequada à realização dos Eventos, especialmente à realização de Audiências Públicas, Reuniões Participativas e Reuniões Bilaterais devido à grande quantidade de participantes. A locação de espaços de eventos destina-se exclusivamente à realização de eventos relacionados à Participação e Controle Social da sociedade, tais como, tomadas de subsídios, reuniões participativas, consultas públicas e audiências públicas, abertas ao público, assim como a realização das reuniões bilaterais com os organismos competentes de aplicação do Acordos de Transporte Internacional Terrestre – ATIT, cuja exigência seja a realização fora das dependências da ANTT e/ou quando os eventos exigem estrutura que comportem número de participantes maior daquele suportado pela estrutura do Auditório da ANTT e/ou quando não for possível a utilização de espaços públicos com as características necessárias para a realização do evento demandado.

7.7 Ressalta-se que é possível definir, com certa antecedência, parte dos eventos que integram o calendário de ações da ANTT, como é o caso das Reuniões Ordinárias da Diretoria Geral, Audiências Públicas, fórum técnicos e algumas demandas previamente definidas pelas áreas técnicas da ANTT.

7.8 Considera-se, entretanto, que esta não é a realidade da grande maioria dos eventos da ANTT, e que, mesmo quando se considera o histórico de ocorrências pretéritas, é impossível prever, com precisão, a data e porte de eventos não passíveis de planejamento.

7.9 A Cartilha Ciset da Secretaria de Controle Interno da Presidência da República manifesta o mesmo entendimento acima exposto, e da qual cita o seguinte trecho:

"Para a realização de um evento específico, independente de seu porte, é factível determinar ao certo, ou em quantitativos bastante aproximados, todos os serviços e materiais demandados para sua realização. Entretanto, para um conjunto de pequenos eventos, a realidade da Administração Pública nos mostra que é praticamente impossível determinar a quantidade de eventos que um determinado órgão realizará no decorrer de um ano e a quantidade de participantes, a duração, o local de realização e os equipamentos necessários para a realização de cada evento."

7.10 Conclui-se que o entendimento de que deverá haver a indicação precisa dos quantitativos, periodicidade e porte dos eventos, torna-se incompatível com as características da contratação ora buscada.

7.11 A fim de nortear a estimativa das quantidades a serem contratadas, foi realizada uma pesquisa nos eventos realizados pela ANTT, nos anos de 2020 a 2025, a fim de verificar o porte/natureza dos eventos, para determinar, na medida do possível, a real demanda dos quantitativos orçados.

7.12 Quanto à realização de licitação por porte e/ou natureza dos eventos, cabe esclarecer que 78% dos eventos realizados na ANTT nos últimos 5 anos correspondem a eventos de pequeno e médio porte (até 200 participantes), conforme tabela abaixo:

EVENTOS	PARTICIPANTES	2021	2022	2023	2024	2025	MÉDIA
Pequeno Porte	Até 30	12	3	39	65	42	94,8
Médio Porte	De 31 a 200	33	13	17	32	30	28,6
Grande Porte	Mais de 201	20	52	16	30	50	33,4
TOTAL		65	68	72	127	122	

7.13 Argumenta que o conceito de porte de um evento não necessariamente guarda correlação com sua dimensão, em termos de quantidade de participantes, mas sim com as peculiaridades de sua realização, tornando complicada e irrelevante a adoção de tal parâmetro para orientação dos proponentes para a presente licitação. A título de exemplo, cita eventos com grande número de pessoas e que podem utilizar a estrutura da própria ANTT ou de outro órgão, razão pela qual há necessidade de reduzida quantidade de itens; e, de outro modo, tem-se o caso de uma reunião bilateral, com público reduzido, mas com participação de autoridades estrangeiras, que pode exigir um aparato de suporte, que acaba por torná-lo de maior custo e complexidade.

7.14 Assim, o formato da contratação que melhor atenderia ao interesse público seria a que indicasse a totalidade dos itens necessários à prestação do serviço, para que estes pudessem atender a qualquer tipo, formato ou tamanho de evento. Destaca, no entanto, que a realização de qualquer evento se dá somente após análise e aprovação da Assessoria Especial de Relações

Institucionais, Internacionais e de Comunicação que é quem detém a responsabilidade de avaliar e aprovar a demanda e a utilização dos respectivos insumos, havendo, portanto, um controle prévio das necessidades.

7.15 Para complementar a análise dos dados, é importante observar os locais de realização dos eventos, estimados pela média de eventos nos últimos cinco anos:

LOCAL	2021	2022	2023	2024	2025	2026 (previsão)
Centro-Oeste	59	12	18	112	74	100
Sudeste	11	1	0	17	31	20
Sul	0	0	1	0	6	5
Nordeste	0	0	0	3	4	5
Norte	0	0	0	0	1	5
A definir	0	0	0	0	0	0
Virtual	75	5	0	11	15	15

7.16 Desta forma, conclui-se que, de acordo com a média dos últimos seis anos, a maior parte dos eventos que realizados pela ANTT (aproximadamente 72%) ocorreram no Centro-Oeste (em geral em Brasília/DF). Analisando a previsão de eventos encaminhada pelas áreas técnicas da ANTT, que não refletem a totalidade de eventos que serão realizados no período da contratação, verificamos a tendência de manutenção desses dados, prevendo-se cerca de 85% dos eventos nesta região.

7.17 Conclui-se que a adoção de licitação por estados como item apartado, poderia redundar em pouca atratividade na contratação e, por consequência, ocorrer a deserção na disputa daqueles itens, além de o preço proposto para um volume menor de eventos fatalmente acarretar preços unitários muito superiores ao que se poderia obter em uma contratação mais robusta e volumosa.

7.18 Nesse sentido, a opção por definir itens individualizados para Estados diversos conduziria a situações em que a estimativa de contratações teria que prever a realização de apenas um evento em cada um dos estados da federação a ser realizado ao longo de um ano, o que não seria atrativo a nenhum proponente e muito menos estaria alinhado a um critério de razoabilidade na contratação.

7.19 Assim, optou-se pelo agrupamento desses serviços, até mesmo porque o volume de contratações para o DF atrairia possíveis interessados, que teriam o compromisso de estender os mesmos descontos de valores da execução contratual para os eventos realizados nos demais estados da federação. Assim, uma eventual diferença nos preços praticados em outros estados estaria sendo compensado pelo volume total dos eventos realizados, o que mitigaria ou até eliminaria uma eventual ocorrência de inexequibilidade na proposta ofertada para eventos em outros estados.

7.20 Outro ponto a ser observado é que o parcelamento da licitação é claramente inviável, haja vista que poderia implicar a contratação de dezenas de fornecedores/prestadores de serviço para a realização de um único evento e, consequentemente, aumentaria o número de contratos a serem gerenciados pela ANTT.

7.21 No mais, destaca-se que a formalização da presente licitação em um único item possui diversas vantagens, como: a) maior controle na execução dos serviços; b) maior facilidade na observância dos prazos; c) concentração da responsabilidade pela execução da contratação em uma única empresa; d) concentração da garantia dos resultados; e e) ganhos de escala.

7.22 Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, reunindo os itens a serem contratados em GRUPO ÚNICO.

7.23 Por fim, com o objetivo de nortear a estimativa das quantidades a serem contratadas, encontram-se pormenorizados abaixo quadros dos eventos realizados pela ANTT, nos últimos cinco anos, em que são apresentados os seguintes dados quantitativos; quantidade de eventos realizados por mês e serviços demandados.

SÍNTESE DOS EVENTOS REALIZADOS - POR MÊS

Nº	Eventos Realizados					Previsão
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Janeiro	2	5	2	0	6	5
Fevereiro	4	5	4	6	13	13
Março	9	5	7	7	11	15
Abril	6	11	2	15	9	15
Mai	3	4	9	11	9	18
Junho	2	5	5	11	17	14
Julho	1	2	3	5	5	10
Agosto	8	8	10	16	19	21
Setembro	12	3	10	11	5	10
Outubro	8	10	2	21	15	11
Novembro	8	8	10	14	10	12
Dezembro	2	5	8	10	3	6
MÉDIA MENSAL	5,42	5,6	6	10,58	10,16	12
TOTAL	65	68	72	127	122	150

SERVIÇOS UTILIZADOS

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	235	30	460	327	200
2	Mestre de cerimônias	diária 8 hs	0	0	0	3	5
3	Recepcionista	diária 8 hs	24	51	24	80	112
4	Recepcionista trilingue (idiomas básicos)	diária 8 hs	0	2	6	4	10
5	Garçom	diária 8 hs	3	3	3	7	15
6	Serviços de limpeza e conservação	diária 8 hs	0	0	0	0	0
7	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária 8 hs	3	7	2	8	16
8	Técnico em Iluminação	diária 8 hs	0	0	1	1	1
9	Fotógrafo	diária de 6hs	0	10	7	24	30
10	Intérprete/tradutor consecutivo	diária de 6 hs	0	0	0	0	0
11	Intérprete/tradutor simultâneo	diária de 6 hs	0	0	0	0	0
12	Intérprete de Libras	diária de 6 hs	0	0	0	10	16
13	Serviço de Gravação	Diária	3	1	0	6	8
14	Transcrição	Horas	120	39	8	122	150
SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS							

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
15	Notebook	Diária	06	10	10	16	32
16	Link de Internet dedicado	Diária	2	3	2	2	0
17	Ponto de conexão à internet	Diária	2	10	8	0	0
18	Tela de painel de Led	M²	0	0	0	25	60
19	Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária	8	6	4	8	16
20	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	2	2	2	2	2
21	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	6	4	2	6	14
22	Sonorização completa	Diária	6	10	16	14	18
23	Microfone de mão sem fio	Diária	77	85	66	80	100
24	Microfone “gooseneck”	Diária	0	0	0	24	20
25	Microfone Headset	Diária	0	0	0	2	4
26	Ponteira laser com passador de slides	Diária	0	2	4	0	0
27	Serviço de filmagem de evento	Diária	16	12	8	20	25
28	Iluminação: canhão seguidor	Unidade	0	0	0	1	0
29	Iluminação: mesa controladora de luz digital	Unidade	0	0	0	1	0
30	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	Unidade	0	0	0	1	1
31	Iluminação: Refletor Elipsoidal	Unidade	0	0	0	1	1
32	Iluminação: Refletor Fresnel	Unidade	0	0	0	3	1

33	Iluminação: Refletor Impar Sertlight	Unidade	0	0	0	10	1
34	Iluminação: Refletor Optpar	Unidade	0	0	0	1	1
35	Iluminação: Refletor Par 64	Unidade	0	0	0	1	1
36	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	Unidade	0	0	0	1	1
37	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	Unidade	0	0	0	1	1
38	Transmissão ao vivo para web	Unidade	0	0	0	0	2
39	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	6	8	8	3	10
40	Sistema de tradução simultânea	Diária	3	4	0	0	0
41	Máquina de café expresso	Diária	0	0	0	2	0
42	Frigobar	Diária	0	0	0	2	0

SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
43	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	0	1	0	0	3
44	Tapete para cerimônias	Unidade	0	0	0	0	0
45	Toalha de mesa	m²	0	0	0	0	0
46	Fundo de Palco	m²	0	17,11	0	62,3	80,0
47	Tripé para Banner (porta-banner	Unidade	4	4	0	0	0
48	Climatização	Unidade	0	0	0	0	0

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO

--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
49	Estrutura metálica (Box Truss ou metalon)	Diária/ metro linear	0	10	0	0	0
50	Mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	0	0	0	0	0
51	Cadeira estofada sem braço	unidade/dia	0	0	0	0	0
52	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	0	1	0	0	0
53	Mastros de bandeira	Diária	0	0	0	0	0
54	Sofá de 2 lugares	Diária	0	0	0	0	0
55	Praticável	m²/dia	0	46	0	66	20
56	Púlpito em acrílico	Diária	6	1	5	4	6
57	Pranchão 0,75x1,80	Diária/ metro linear	10	8	5	8	12
58	Pranchão 0,75x1,20	Diária/ metro linear	0	10	0	4	6
59	Bandeiras de outros países	Unidade	0	8	0	0	0
60	Bandeiras de Mesa	Unidade	0	0	0	0	0

SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
61	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	0	0	0	2000	0
62	Materiais em lona (fundo de palco, banner, faixa de mesa)	Metro	57,5	60,4	104,02	160,8	260,0
63	Placa de Homenagem	Unidade	0	0	100	0	0

64	Placa descerramento – tamanho A3	Unidade	0	0	2	0	0
SEÇÃO VI: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS							
GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
65	Garrafa de água mineral (300 ml)	Unidade	45	18	204	116	200
66	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	3	5	16	10	14
67	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	10	18	26	46	55
68	Confraternização – alimentos e bebidas	Por pessoa	0	60	0	300	90
69	Coffee Break	Por pessoa	120	810	1800	2600	3000
70	Almoço ou jantar – restaurante [fora das dependências da ANTT]	Por pessoa	0	0	0	0	0
GRUPO II – INDUSTRIALIZADOS							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
71	Refrigerante	litro	7	5	4	6	12
72	Suco de frutas	litro	7	5	4	6	12
GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS							
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	2021	2022	2023	2024	2025
73	Pão de queijo / Biscoito de queijo	Kg	11	10	12	14	5
74	Petit Four	Kg	9	10	14	36	30

SEÇÃO VII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO

SEÇÃO VII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO	2021	2022	2023	2024	2025
Locação de espaços para realização de eventos	3	4	4	18	7

7.27 Considerando os serviços demandados pelas contratações vigentes nos anos de 2021 a 2025 foram estimados para a presente contratação os quantitativos abaixo discriminados. Ressalta-se que, alguns itens, foram estimados levando em consideração os eventos previstos para o período de vigência contratual. Da mesma forma, os montantes a serem despendidos com locação de espaço foram calculados de acordo com a média dos eventos realizados nos anos 2021 a 2025.

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
1	Assessoria prévia	diária de 10 horas	50
2	Mestre de cerimônias	diária de 8 horas	4
3	Recepcionista	diária de 08 horas	125
4	Recepcionista trilingue (português/inglês/espanhol ou português/inglês/francês)	diária de 8 horas	10
5	Garçom	diária de 8 horas	30
6	Serviços de limpeza e conservação	diária de 8 horas	3
7	Técnico de equipamentos audiovisuais	diária de 8 horas	50
8	Técnico em iluminação	diária de 8 horas	2
9	Fotógrafo	diária de 6 horas	30
10	Intérprete / tradutor consecutivo	diária de 6 horas	10
11	Intérprete / tradutor simultâneo	diária de 6 horas	10
12	Interprete de libras	diária de 6 horas	40

13	Serviço de Gravação	Diária	26
14	Transcrição	horas	180

SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
15	Notebook	Diária	10
16	Link de Internet dedicado	Diária	15
17	Ponto de conexão à internet	Diária	20
18	tela de painel de Led	m²	200
19	Projetor Multimídia 5000 ansi-lumens	Diária	40
20	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	Diária	10
21	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	Diária	30
22	Sonorização completa	Diária	50
23	Microfone de mão sem fio	Diária	200
24	Microfone “gooseneck”	Diária	10
25	Microfone Headset	Diária	10
26	Ponteira laser com passador de slides	Diária	10
27	Serviço de filmagem de evento	Diária	50
28	Iluminação: canhão seguidor	unidade	10
29	Iluminação: mesa controladora de luz digital	unidade	10

30	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	unidade	10
31	Iluminação: Refletor Elipsoidal	unidade	10
32	Iluminação: Refletor Fresnel	unidade	10
33	Iluminação: Refletor Impar Setlight	unidade	10
34	Iluminação: Refletor Optpar	unidade	10
35	Iluminação: Refletor Par 64	unidade	10
36	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	unidade	10
37	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	unidade	10
38	Transmissão ao vivo para web	Diária	10
39	Televisor – 50" e 60", colorida	Diária	20
40	Sistema de tradução simultânea	Diária	4
41	Máquina de café expresso	Diária	8
42	Frigobar	Diária	8
TOTAL SEÇÃO II			

SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
43	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	Unidade	5

44	Tapete para cerimônias	m²	1
45	Toalha de mesa	m²	60
46	Fundo de Palco	m²	180
47	Tripé para Banner (porta-banner)	Unidade	10
48	Climatização	Unidade	3
TOTAL SEÇÃO III			

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO

SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
49	Estrutura metálica (Box Truss ou Metalon)	Diária/metro linear	180
50	mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	Diária	4
51	Cadeira estofada sem braço	Unidade/Dia	300
52	Mesa bistrô com 4 banquetas	Diária	10
53	Mastros de bandeira	Diária	10
54	Sofá de 2 lugares	Diária	4
55	Praticável	m²/dia	150
56	Púlpito em acrílico	Diária	15
57	Pranchão 0,75 x 1,80	Diária/ unidade	60
58	Pranchão 0,75 x 1,20	Diária/ unidade	60
59	Bandeiras de outros países	Diária/ unidade	20
60	Bandeiras de Mesa		4

		Diária (conjunto)	
TOTAL SEÇÃO IV			

SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
61	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Unidade	800
62	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	Metro	300
63	Placa de Homenagem	Unidade	200
64	Placa descerramento - tamanho A3	Unidade	2
TOTAL SEÇÃO V			

SEÇÃO VI: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS			
GRUPO I - ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS EM GERAL			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
65	Garrafa de água mineral (300 ml)	Unidade	400
66	Garrafão de água mineral (20 litros)	Unidade	30
67	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	Unidade	100
68	Confraternização – alimentos e bebidas	Por pessoa	650
69	Coffee Break	Por pessoa	3150
70	Almoço ou jantar – restaurante [fora das dependências da ANTT]	Por pessoa	300

--	--	--	--

GRUPO II - INDUSTRIALIZADOS			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
71	Refrigerante	litro	35
72	Suco de frutas	litro	35

GRUPO III - ALIMENTOS PRONTOS			
Tipo de Serviço ou Produto		Unidade	Quantidade estimada
73	Pão de queijo / Biscoito de queijo	kg	35
74	Petit Four	kg	30

SEÇÃO VII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO	
Locação de espaços para realização de eventos	
Valor Disponível para Contratação	R\$ 120.690,00 (*)

(*) Valor estimado disponível para contratação, correspondente a R\$ 120.690,00 refere-se ao total que a Contratante, considerando os eventos passíveis de serem realizados, reservou anualmente para suportar os gastos com a locação de espaços. Sobre o valor estimado reservado, R\$ 120.690,00 incidirão o LDI e os Tributos adequados ao regime tributário da licitante.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 812.431,88

8.1 A fim de subsidiar o processo de contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT em todo o território nacional, foi realizada uma pesquisa em conformidade com a Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Conforme art. 5º da referida Instrução:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV- pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.2 Em consonância às recomendações da norma supracitada, foi realizada pesquisa no Portal de Compras Governamentais que não retornou planilha de itens idêntica (itens, descrição, unidade de medida e quantitativos) ao proposto no certame desta ANTT. Desta forma, foi realizada pesquisa pontual, item a item constante na planilha de formação de preços, o que resultou na obtenção de 21 (vinte e uma) propostas técnicas de pregão com item similar ao do contrato em referência, cujos documentos foram anexados ao processo, conforme relacionado abaixo:

Cod.	ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	OBJETO	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
1	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal	450858	90005/2024	Contratação, por meio de sistema de Registro de Preços, de empresa especializada para realização de eventos sob demanda, abrangendo execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, para atender às necessidades de consumo da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal e suas unidades vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	R\$ 2.530.240,92
				Contratação de empresa	

2	Ministério do Trabalho e Emprego	400045	90001/2025	especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível Nacional.	R\$ 5.755.169,04
3	Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	925398	90004/2024	Contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de eventos institucionais presenciais, SOB DEMANDA, envolvendo o planejamento operacional, execução, apoio logístico, acompanhamento e suprimento de infraestrutura conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 7.305.648,03
4	Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho	925109	07/2024	Contratação de serviços de natureza continuada, para a realização de eventos, feiras, receptivos internos e externos e atividades correlatas para o Município de Álvaro de Carvalho, com fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, projeto, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos".	R\$ 7.327.977,52
5	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO	080009	90019/2025	Contratação de serviço de organização de eventos e correlatos a serem realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, sob demanda, em todo o Estado do Rio de Janeiro, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, independentemente da prestação de serviços concomitante, mediante procedimento licitatório PREGÃO para SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da Lei nº 14.133 /21 e Decreto nº 11.462/2023.	R\$ 1.808.128,96

6	Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins	926347	90004/2025	Contratação por meio de REGISTRO DE PREÇOS de empresa especializada na realização de eventos (congressos, seminários, capacitações, encontros e eventos em geral) para atender a necessidade do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO) na capital e interior do estado, compreendendo a organização, execução e acompanhamento de todas as atividades de infraestrutura, apoio logístico e operacional.	R\$ 421.584,32
7	Prefeitura de Jucurutu/RN	200823	020/2024	Contratação de empresa especializada na locação de infraestrutura e serviços de apoio para eventos.	R\$ 2.015.845,42
8	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA/PR	389088	001/2025	Contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir que os eventos realizados pelo Crea-PR sejam conduzidos de forma profissional e eficiente, contribuindo para a segurança, qualidade e eficiência das obras e serviços de engenharia e agronomia no Paraná, atendendo ao interesse público.	R\$ 388.395,22
9	Controladoria-geral da União	370003	90002/25	Contratação de empresa especializada em apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, a organização, a promoção e a execução de eventos, sob demanda, com fornecimento /disponibilização de hospedagem, locação de transporte, recursos humanos, alimentação, materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos à organização de evento da Controladoria-Geral da União (CGU), no âmbito do Distrito Federal.	R\$ 4.303.937,62
10	Conselho Federal de Enfermagem	389320	90.006/2025	Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de serviços de organização e execução de eventos de pequeno e médio porte do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, sob demanda, incluindo a locação de espaço físico e infraestrutura (equipamentos /mobiliário, recursos humanos e alimentação) e fornecimento de materiais institucionais e gráficos, por empresa especializada,	R\$ 486.113.835,30

				conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.	
11	Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região	80007	90011/2025	Registro de preços para eventual aquisição de diversos itens e serviços para eventos, a exemplo: organização completa de eventos, montagem e desmontagem das estruturas, serviço de coquetel e coffee break, bem como a disponibilização de mão de obra, de materiais como som, iluminação, TV, mobiliários, brindes, entre outros.	R\$ 1.589.168,38
12	SEBRAE Pará	927312	001/2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos realizados pelo Sebrae, em todo o estado do Pará, contemplando: assessoria, produção, planejamento, coordenação, organização, montagem, execução, avaliação e os recursos humanos necessários, observadas as condições e especificações constantes no Termo de Referência.	R\$ 9.513.300,74
13	Conselho Regional de Administração CRA/MG	1389144	90004/2025	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, como montagem, desmontagem, manutenção de toda a infraestrutura demandada, transportes, apoio logístico, ornamentação, bem como aquisição de materiais e utensílios essenciais para a divulgação e para suprir as necessidades operacionais durante a execução dos eventos do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG.	R\$ 1.924.999,28
14	Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT	393001	012/2023	Contratação de serviços comuns de realização de eventos e correlatos da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT em todo território nacional, sob demanda, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.	R\$ 814.500,00
				Contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização,	

15	Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ	682010	90014/2024	coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível nacional, para atendimento de necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários.	R\$ 937.126,25
16	Câmara Municipal de Jaru/RO	624612	006/2025	Prestação de Serviços de promoção de eventos abrangendo a organização, execução e o acompanhamento de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com o fornecimento de infraestrutura, incluindo mobiliário, ambientação, programação visual, recursos humanos, alimentação, material de consumo e equipamentos, elaboração de projeto e suporte técnico em feiras e exposições	R\$ 217.702,94
17	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério do Meio Ambiente	440001	90005/2024	Prestação de serviços de assessoria, abrangendo planejamento operacional, dimensionamento, organização, acompanhamento, supervisão e execução, contemplando administração logística e infraestrutura de eventos institucionais promovidos pelo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, no Distrito Federal, por demanda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.	R\$ 3.096,066,50
18	Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região	080004	90010/2025	Contratação de serviços de organização e gerenciamento de eventos, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.	R\$ 755.427,17
19	Secretaria de Estado da Administração do Governo do Estado do Maranhão	925987	081/2024	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de infraestrutura, incluindo, mobilização, montagem, instalação, operação, desmontagem, além do fornecimento de insumos e mão-de-obra, para atender os eventos a serem realizados e apoiados pelo Governo do Estado do Maranhão.	R\$ 142.567.955,62
				Contratação de empresa especializada no preparo e fornecimento de alimentação e	

20	Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará	925460	190003/2025	serviços correlatos e no agenciamento de serviços de apoio e organização de eventos a serem realizados pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), na Capital Federal, compreendendo o planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento dos eventos, inclusive das sessões plenárias e demais atividades da área-fim	R\$ 4.069.581,05
21	Tribunal Regional Federal da 4ª Região	090030	011/2024	Contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, em eventos de trabalho, capacitação e treinamento a serem realizados pelo TRF4, em Porto Alegre/RS.	R\$ 210.000,00

8.3 Foi elaborado o Mapa Comparativo de Preços para definir valores balizadores a contratação. Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

8.4 Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, foi utilizado como parâmetro o percentual de 70% a que se refere o parágrafo 1º do art. 48 da Lei 8.666/93 para análise dos preços inexequíveis e, por analogia, 30% para análise dos preços excessivamente elevados, trazendo assim uma análise mais crítica dos valores praticados no mercado.

8.5 Tais parâmetros foram aplicados para aqueles itens cujos resultados retornaram mais de dois preços, aplicando-se posteriormente a mediana excluindo valores considerados inexequíveis ou excessivamente elevados.

8.6 A metodologia utilizada para definição do valor estimado foi a mediana dos preços encontrados. Segundo o Acórdão nº 1.850 /2020 – TCU/Plenário, “se os preços, por exemplo, forem bastante díspares, adotar-se-ia a mediana, tendo em vista que ela é menos sensível que a média a variações extremas.” Desta forma, como alguns itens nas propostas das empresas apresentaram valores bem distintos, optou-se por tal critério.

8.7 Foram consideradas para pesquisa contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período maior que 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços. Esse fato deveu-se a dificuldade em selecionar contratos mais recentes com objetos similares ao da presente contratação.

8.8 Por esse mesmo motivo, foram determinados preços estimados com base em ao menos de três preços conforme estabelecido no § 5º do art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021. 8.9 Desta forma, a Equipe de Contratações considerou que os valores refletem o valor de mercado e resultou no valor total estimado de R\$ 745.497,98 (setecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos), conforme especificado abaixo:

SEÇÃO I – RECURSOS HUMANOS – SUPORTE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Assessoria prévia	14591	diária de 10 horas	50	R\$ 135,00	R\$ 6.750,00

2	Mestre de cerimônias	14591	diária de 8 horas	4	R\$ 807,34	R\$ 3.229,36
3	Recepcionista	14591	diária de 08 horas	125	R\$ 170,30	R\$ 21.287,50
4	Recepcionista trilingue (português /inglês/espanhol ou português/inglês /francês)	14591	diária de 8 horas	10	R\$ 221,72	R\$ 2.217,20
5	Garçom	14591	diária de 8 horas	30	R\$ 174,59	R\$ 5.237,70
6	Serviços de limpeza e conservação	14591	diária de 8 horas	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
7	Técnico de equipamentos audiovisuais	14591	diária de 8 horas	50	R\$ 197,65	R\$ 9.882,50
8	Técnico em iluminação	14591	diária de 8 horas	2	R\$ 162,86	R\$ 325,72
SEÇÃO VII - LOCAÇÃO DE ESPAÇO						
9	Fotógrafo	14591	diária de 6 horas	30	R\$ 401,43	R\$ 12.042,90
				VALOR ESTIMADO		
10	Intérprete / tradutor consecutivo	14591	diária de 6 horas	10	R\$ 725,00	R\$ 7.250,00
				R\$ 120.690,00		
11	Intérprete / tradutor simultâneo	14591	diária de 6 horas	10	R\$ 660,00	R\$ 6.600,00
Locação de espaços para realização de eventos						
12	Interprete de libras	14591	diária de 6 horas	40	R\$ 499,00	R\$ 19.960,00
Serviços de Locação de Espaços para Realização de Eventos - Subcontratação						
13	Serviço de Gravação	14591	diária	26	R\$ 98,00	R\$ 2.548,00
Valor Disponível para Contratação				R\$ 120.690,00		
14	Transcrição	14591	horas	180	R\$ 55,00	R\$ 9.900,00
Lucros e Despesas Indiretas (LDI)						
		Subtotal			R\$ 107.680,88	
(a) Taxa de Administração		3%: R\$ 3.000,00				
		SEÇÃO II: LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
(b) Lucro + Outras Despesas Indiretas		10%: R\$ 10.000,00				
Subtotal (a+b)		13%: R\$ 13.000,00				
ITEM ESPECIFICAÇÃO		CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Subtotal						
15	Notebook	14591	Diária	10	R\$ 68,58	R\$ 685,80
Tributos sobre faturamento (Cofins, CSLL e ISS)						
16	Link de Internet dedicado	14591	Diária	15	R\$ 1.442,00	R\$ 21.630,00
(c) Cofins (lucro real ou presumido)		2,21%: R\$ 2.210,00				
17	Ponto de conexão à internet	14591	Diária	20	R\$ 167,00	R\$ 3.340,00
(d) PIS (lucro real ou presumido)		0,48%: R\$ 480,00				

18	Tela de painel de Led	14591	m²		200	R\$ 487,50	R\$ 97.500,00
e) ISS				5%: R\$ 5.000,00			
19	Projeto Multimídia 5000 ansi-lumens	14591	Diária		40	R\$ 288,00	R\$ 11.520,00
Subtotal (c+d+e)				7,69%: R\$ 7.690,00			
20	Tela de projeção (1,80 x 1,80m, com tripé)	14591	Diária	R\$ 20.690,00	10	R\$ 124,00	R\$ 1.240,00
Subtotal Seção VII							
21	Tela de projeção (2m x 3m, com tripé)	14591	Diária	R\$ 120.690,00	30	R\$ 172,00	R\$ 5.160,00
TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 812.431,98			
22	Sonorização completa	14591	Diária		50	R\$ 815,00	R\$ 40.750,00
23	Microfone de mão sem fio	14591	Diária		200	R\$ 58,15	R\$ 11.630,00
24	Microfone “gooseneck”	14591	Diária		10	R\$ 49,32	R\$ 493,20
25	Microfone Headset	14591	Diária		10	R\$ 40,40	R\$ 404,00
26	Ponteira laser com passador de slides	14591	Diária		10	R\$ 26,00	R\$ 260,00
27	Serviço de filmagem de evento	14591	Diária		50	R\$ 1.130,50	R\$ 56.500,00
28	Iluminação: canhão seguidor	14591	unidade		10	R\$ 197,00	R\$ 1.970,00
29	Iluminação: mesa controladora de luz digital	14591	unidade		10	R\$ 595,00	R\$ 5.950,00
30	Iluminação: Rack Dimmer de luz digital	14591	unidade		10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
31	Iluminação: Refletor Elipsoidal	14591	unidade		10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
32	Iluminação: Refletor Fresnel	14591	unidade		10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
33	Iluminação: Refletor Impar Setlight	14591	unidade		10	R\$ 30,00	R\$ 300,00
34	Iluminação: Refletor Optpar	14591	unidade		10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
35	Iluminação: Refletor Par 64	14591	unidade		10	R\$ 50,50	R\$ 505,00
36	Iluminação: Moving Head Spot Led 8 Cores + 8 Desenhos	14591	unidade		10	R\$ 74,00	R\$ 740,00
37	Iluminação: Laser Refletor Raios Holográfico	14591	unidade		10	R\$ 30,00	R\$ 300,00

38	Transmissão ao vivo para web	14591	Diária	10	R\$ 960,00	R\$ 9.600,00
39	Televisor – 50" e 60", colorida	14591	Diária	20	R\$ 203,00	R\$ 4.060,00
40	Sistema de tradução simultânea	14591	Diária	4	R\$ 1.367,00	R\$ 5.468,00
41	Máquina de café expresso	14591	Diária	8	R\$ 472,00	R\$ 3.776,00
42	Frigobar	14591	Diária	8	R\$ 95,00	R\$ 760,00
		Subtotal				R\$ 286.817,00
		SEÇÃO III: DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	Arranjo de flores naturais para decoração das áreas de circulação	14591	Unidade	5	R\$ 187,00	R\$ 735,00
44	Tapete para cerimônias	14591	m²	1	R\$ 107,00	R\$ 107,00
45	Toalha de mesa	14591	m²	60	R\$ 23,59	R\$ 1.415,40
46	Fundo de Palco	14591	m²	180	R\$ 50,48	R\$ 9.086,40
47	Tripé para Banner (porta-banner)	14591	Unidade	10	R\$ 36,00	R\$ 360,00
48	Climatização	14591	Unidade	3	R\$ 237,00	R\$ 711,00
		Subtotal				R\$ 12.614,80
		SEÇÃO IV: MOBILIÁRIO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
49	Estrutura metálica (Box Truss ou Metalon)	14591	Diária/metro linear	180	R\$ 45,50	R\$ 8.190,00

50	Mesa de reunião redonda com 4 cadeiras	14591	Diária	4	R\$ 45,00	R\$ 180,00
51	Cadeira estofada sem braço	14591	Unidade/Dia	300	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
52	Mesa bistrô com 4 banquetas	14591	Diária	10	R\$ 136,25	R\$ 1.362,50
53	Mastros de bandeira	14591	Diária	30	R\$ 97,50	R\$ 975,00
54	Sofá de 2 lugares	14591	Diária	4	R\$ 166,00	R\$ 664,00
55	Praticável	14591	m²/dia	150	R\$ 87,00	R\$ 13.050,00
56	Púlpito em acrílico	14591	Diária	15	R\$ 96,60	R\$ 1.453,50
57	Pranchão 0,75x1,80	14591	Diária/ unidade	60	R\$ 40,00	R\$ 2.400,00
58	Pranchão 0,75x1,20	14591	Diária/ unidade	60	R\$ 42,00	R\$ 2.250,00
59	Bandeiras de outros países	14591	Diária/ unidade	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
60	Bandeiras de Mesa	14591	Diária (conjunto)	4	R\$ 50,20	R\$ 200,80
		Subtotal				R\$ 34.991,30
		SEÇÃO V - MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	14591	Unidade	800	R\$ 4,66	R\$ 3.728,00
62	Materiais em lona (banner, faixa de mesa)	14591	Metro	300	R\$ 42,50	R\$ 12.750,00
63	Placa de Homenagem	14591	Unidade	200	R\$ 152,00	R\$ 30.400,00
64	Placa descerramento - tamanho A3	14591	Unidade	2	R\$ 210,00	R\$ 420,00
		Subtotal				R\$ 47.298,00

		SEÇÃO VI: ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
65	Garrafa de água mineral (300 ml)	14591	Unidade	400	R\$ 4,30	R\$ 1.720,00
66	Garrafão de água mineral (20 litros)	14591	Unidade	30	R\$ 42,00	R\$ 1.260,00
67	Café servido em garrafa térmica (2 litros)	14591	Unidade	100	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
68	Confraternização – alimentos e bebidas	14591	Por pessoa	650	R\$ 73,50	R\$ 47.775,00
69	Coffee Break	14591	Por pessoa	3150	R\$ 39,50	R\$ 124.425,00
70	Almoço ou jantar – restaurante [fora das dependências da ANTT]	14591	Por pessoa	300	R\$ 73,50	R\$ 22.050,00
		Subtotal				R\$ 199.730,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
71	Refrigerante	14591	Litro	35	R\$ 9,00	R\$ 315,00
72	Suco de frutas	14591	litro	35	R\$ 9,00	R\$ 315,00
		Subtotal				R\$ 630,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE		
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
73	Pão de queijo / Biscoito de queijo	14591	Kg	35	R\$ 30,00	R\$ 1.050,00
74	Petit Four	14591	Kg	30	R\$ 31,00	R\$ 930,00
		Subtotal				R\$ 1.980,00
		TOTAL				R\$ 691.741,98

Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 O parcelamento do objeto proposto não é recomendável, vantajoso e nem interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala."*

9.2 A forma como o mercado de fornecedores funciona identificada na pesquisa de preços, demonstra que a vantajosidade econômica para a Administração ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

9.3 Não obstante, é possível observar por meio da pesquisa de preços, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação em âmbito nacional.

9.4 Quanto à formação do grupo, a contratação de serviço contínuo e permanente em foco amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização e qualidade dos serviços.

9.5 Destarte, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme disposto no item V do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. Porém é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

9.6 O parcelamento do objeto, na opinião desta área requisitante, possivelmente acarretaria na execução contratual desastrosa, com ocorrência de falhas ou falta de parte dos recursos previstos, a exemplo da necessidade de demandar traslado, hospedagem e alimentação, com empresas distintas e havendo algum tipo de atraso ou inexecução, todo evento estaria comprometido.

9.7 Os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

9.8 Assim, o não parcelamento mostra-se necessário não se figurando opção da Administração, visto que conforme o ACÓRDÃO Nº 517/2012 - TCU - 2ª Câmara:

"para a contratação de empresa para organização de evento não se aplica a adjudicação por item, uma vez que o objeto é, no caso vertente, indivisível, considerando que a adjudicação por item, mesmo que possível, oneraria a Administração, visto que seria necessária a contratação de mais uma empresa que viesse a coordenar as atividades de planejamento, coordenação, execução e avaliação do evento constantes do edital."

9.9 E conforme o Art. 40 § 3º da Lei nº 14.133/21 :

"§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo."

9.10 Diante ao exposto, optou-se em realizar a licitação por meio da modalidade pregão, forma eletrônica, que tem como tipo o "Menor Preço Global" e não por lotes ou itens, reunindo os itens a serem contratados em **grupo único**.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Encontra-se vigente, no âmbito da ANTT, o Contrato 024/2023, cujo objeto é análogo ao pretendido por este processo. No entanto, não haverá intersecção de vigências, visto que aquele contrato extinguir-se-á em 10/04/2026 e o pretendido por este processo, após essa data.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Conforme estabelecido na Resolução nº 3000, de 28 de janeiro de 2009, cabe a Assessoria Especial de Relações Institucionais, Internacionais e de Comunicação da ANTT, a elaboração e a execução do Plano de Comunicação da Agência.

11.2 A contratação encontra amparo no Plano Estratégico Institucional, no âmbito do Objetivo Estratégico nº 11 - Ampliar interação com o mercado regulado, usuários e demais partes interessadas, cuja iniciativa estratégica é a Implementação da Política de Comunicação da ANTT.

11.3 A contratação encontra-se prevista na Deliberação nº 163, de 19 de maio de 2025, item 1.3 anexo do Planejamento Anual das Contratações - PAC/2026, e substituirá o Contrato Administrativo 024/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Tendo como pressuposto que os produtos e serviços a serem contratados por meio deste processo servirão de apoio às competências regimentais da Assessoria Especial de Relações Institucionais, Internacionais e de Comunicação voltadas às estratégias de comunicação da ANTT, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos com a contratação, como por exemplo:

12.1.1. Aperfeiçoamento dos espaços comunicativos de modo a possibilitar à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações, bem como uma maior interação com a sociedade;

12.1.2 Comunicação mais completa e efetiva, propiciando uma apresentação institucional da Agência mais expressiva perante seus públicos de interesse;

12.1.3. Maior transparência acerca da atuação da Agência;

12.1.4. Economia aos cofres públicos, considerando que a compra e manutenção dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação seriam mais onerosas.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Não existem providências a serem adotadas previamente à contratação em análise.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Considerando que as práticas de sustentabilidade previstas no Art. 6º da Instrução Normativa SLTI nº 1/2010 não estão perfeitamente alinhadas com as atividades a serem executadas pela contratada, estabelecer-se-á prática de sustentabilidade diversa às propostas na norma em referência, que está diretamente relacionada e é possível de ser executada.

14.2 Os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental poderão ser observados na execução dos eventos institucionais:

14.2.1 Incentivar para que a contratada escolha empresas que possuam políticas e planos de ações ambientais em prática, como reciclagem de óleo vegetal, coleta seletiva de lixo, compostagem de resíduos orgânicos (<https://benfeitoria.com/projetocompostar>).

14.2.2 Desenvolver materiais personalizados, sempre que possível, com personalização genérica, de modo a permitir a reutilização em outros eventos da ANTT.

14.2.3 Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento.

14.2.4 Exigir para que as empresas prestadoras de serviço de limpeza utilizem produtos com certificação ecológica e, caso não exista produtos com tal certificação, devem ser utilizados produtos biodegradáveis e não prejudiciais ao ambiente e à saúde humana.

14.2.5 Informar aos participantes sobre os objetivos de sustentabilidade do evento.

14.2.6 Reduzir, sempre que possível, o número de impressões. Caso haja necessidade de produzir materiais impressos, optar por papéis reciclados, ou livres de cloro ou derivados de madeira legal.

14.2.7 Evitar a utilização de itens descartáveis, como pratos, talheres, taças e guardanapos.

14.2.8 Evitar a utilização de materiais plásticos.

14.2.9 Disponibilizar grande quantidade de lixeiras para os diferentes tipos de resíduos em locais adequados, com identificação e instruções. O lixo deverá ser coletado separadamente.

14.2.10 Evitar o uso de geradores, pois consomem combustíveis fósseis e emitem grande quantidade de gás carbônico, que, em grande quantidade, é prejudicial ao ambiente.

14.2.11 Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.

14.2.12 A contratação adequa-se aos requisitos de acessibilidade pois prevê a possibilidade de locação de cadeira de rodas e intérprete de Libras.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 58/2022 da Secretária de Gestão do Ministério da Economia, bem como em conformidade com o Art. 18 § 1º da Lei 14.133/2021 e os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das condições do objeto da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALLAN DUARTE MILAGRES LOPES

Autoridade competente

AUGUSTO PINTO DA SILVEIRA

Membro da comissão de contratação

KARLA DE PAULA DA CUNHA

Membro da comissão de contratação